

ТОЛОЧКО С.В., ХОМИЧ В.І.

ОСНОВИ КУЛЬТУРИ
МОВЛЕННЯ
Й АКАДЕМІЧНОЇ
РИТОРИКИ

ПІДРУЧНИК



**Толочко С. В.,
Хомич В. І.**

**Основи культури
мовлення
й академічної
риторики**

**КИЇВ
КОМПРИНТ
2025**

УДК 808.51:34–057(075.8)

Т 52

DOI <https://doi.org/10.32405/978-617-8571-69-6-2025-332>

Рекомендовано до друку вченою радою Інституту проблем виховання Національної академії педагогічних наук України (протокол № 8 від 26.06.2025).

Рецензенти:

Бондаренко А.І., доктор філологічних наук, професор, професор кафедри української мови, методики її навчання та перекладу Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя;

Гончар Л.В., доктор педагогічних наук, старший науковий співробітник, головний науковий співробітник відділу інституційного виховання Інституту проблем виховання НАПН України.

Т 52 Толочко С.В., Хомич В.І. Основи культури мовлення й академічної риторики : підручник. Київ: Компрінт, 2025. 332 с.

ISBN 978-617-8571-69-6

Репрезентована робота «Основи культури мовлення й академічної риторики» містить науково обґрунтовану теоретичну інформацію, що складається з п'яти змістовних тем.

Матеріал навчального посібника може використовуватися в наукових дослідженнях під час репрезентації їхніх результатів, методики формування риторичної та науково-методичної компетентностей у науковця, викладача-дослідника, менеджменту науково-дослідної діяльності в галузі освіти.

Для здобувачів освітнього й освітньо-наукового рівнів та програм PhD, аспірантів, педагогічних, науково-педагогічних працівників, науковців, методистів закладів вищої та післядипломної освіти, усіх, хто прагне до підвищення мовної грамотності й культури спілкування.

УДК 808.51:34–057(075.8)

ISBN 978-617-8571-69-6

© Інститут проблем виховання, 2025

© Авторський колектив, 2025

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	5
ТЕМА 1. ОСНОВИ КУЛЬТУРИ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ	6
1.1. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора	6
1.2. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця	8
1.3. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури	16
1.4. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.	23
ТЕМА 2. РИТОРИКА І МИСТЕЦТВО ПРЕЗЕНТАЦІЇ	30
2.1. Поняття про ораторську (риторичну) компетентність викладача	30
2.2. Публічний виступ як важливий засіб академічної комунікації. Види підготовки до виступу.	33
2.3. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування	48
2.4. Види публічного мовлення. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу	56
2.5. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні й комунікативні принципи презентації	65
ТЕМА 3. КУЛЬТУРА Й ТЕХНІКА МОВЛЕННЯ	72
3.1. Інвенція як процес пошуку і попередньої систематизації матеріалу.	73
3.2. Диспозиція як етап організації матеріалу, процес побудови композиції промови.	80
3.3. Елокуція як система комунікативних якостей мовлення, вираження думки в дієвій словесній формі.	91
3.4. Культура виголошення та сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати	108
3.5. Невербальні компоненти наукового спілкування. Гендерні аспекти наукового спілкування	119
3.6. Зовнішній вигляд та особистість оратора	126
3.7. Діловий етикет оратора	134
ТЕМА 4. НАУКОВИЙ СТИЛЬ І ЙОГО ЗАСОБИ У ПРОФЕСІЙНОМУ АКАДЕМІЧНОМУ СПІЛКУВАННІ ВИКЛАДАЧА-ОРАТОРА	139

4.1. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю	139
4.2. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці	124
4.3. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань	145
4.4. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Виклад змісту наукової праці, результатів наукової діяльності	151
4.5. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги статті	175
4.6. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт	178
4.7. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці	197
4.8. Науково-методична компетентність. Науковий етикет	201
ТЕМА 5. НОРМИ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ В МОВЛЕННІ ВИКЛАДАЧА–ОРАТОРА	210
5.1. Орфоепічна норма (правильність). Культура мовлення. Акцентуаційна норма (правильність). Культура мовлення	210
5.2. Лексична норма (правильність). Культура мовлення. Фразеологічна норма (правильність). Культура мовлення	218
5.3. Синтаксична норма (правильність). Культура мовлення	233
ТЕМА 6. Цифрова риторика й академічна комунікація в інформаційному суспільстві	270
6.1. Цифрова комунікація викладача: особливості мовленнєвої поведінки в онлайн-просторі	270
6.2. Риторика в дистанційному навчанні: етика, культура мовлення, невербальні сигнали в цифровому середовищі	273
6.3. Візуальна риторика: інфографіка, дизайн слайдів, мультимедійний супровід наукових виступів	276
6.4. Електронне наукове листування, академічна кореспонденція, цифровий етикет викладача	280
6.5. Академічна доброчесність у цифровому просторі: плагіат, цитування, самопрезентація результатів у соцмережах і наукових платформах (ORCID, ResearchGate тощо)	282
6.6. Формування цифрової комунікативної репутації викладача	285
ГЛОСАРІЙ ЛОГІЧНОГО МИСЛЕННЯ	291
ГЛОСАРІЙ ОРАТОРСЬКОГО МИСТЕЦТВА	303
ДОДАТОК	
СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ	316

ПЕРЕДМОВА

Кожен фахівець має бути унікальною мовною особистістю, що володіє сукупністю здатностей і характеристик, які зумовлюють створення й сприйняття ним наукових текстів, вирізняються рівнем структурно-мовної складності та глибиною й точністю відображення дійсності, містять комплекс знань, умінь та навичок оратора щодо підготовки й проголошення переконливої промови, доповіді тощо.

Важливість успіху в професійній діяльності значуща в системі цінностей сучасного фахівця, що підтверджують численні репрезентовані стратегії для його досягнення. Мистецтво спілкування у цих стратегіях є засадничою парадигмою, оскільки світова практика засвідчує залежність успіху людини в професійній діяльності, взаєминах з родиною, іншими членами суспільства від уміння спілкуватися. Педагоги у фаховій діяльності постійно використовують слово у спілкуванні зі здобувачами освіти, колегами, широкою соціальною спільнотою.

Індивідуальний стиль спілкування формується та шліфується людиною впродовж усього свідомого життя. Відомі лінгвісти та психологи наголошують, що неповторна манера комунікації притаманна непересічним носіям мови, тобто мовним особистостям, якими, безперечно, мають бути викладачі. Володіти словом, його силою завжди вважалося талантом. Людина, яка вільно оперує мовою, має дар переконання, силу слова, спроможна досягти небачених висот. Бути красномовним – це бути освіченим, талановитим, високоморальним і високодуховним.

Красиве слово – відгук величі душі. Людська душа за своєю природою здатна чутливо відчувати високе, благородне, величне. А сприяє цьому органічному зв'язку душі з високим шляхетне красномовство. Ораторське мистецтво – це діяльність, спрямована на переконання аудиторії засобами живого слова.

Сучасні вимоги до професійної підготовки фахівців зумовили нові завдання вищої школи, одне з яких – формування комунікативної компетентності майбутнього фахівця.

Специфіка педагогічної діяльності передбачає оволодіння навичками спілкування у визначеному професійному колективі, уміннями, що забезпечують розв'язання завдання, які становлять зміст професійної педагогічної діяльності. Ці вимоги актуалізують мовнокомунікативну та риторичну компетентність педагогічних і науково-педагогічних працівників та здобувачів освіти.

ТЕМА 1. ОСНОВИ КУЛЬТУРИ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ.

1.1. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.

1.2. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Мовнокомунікативна компетентність викладача.

1.3. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.

1.4. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

1.1. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.

Із кінця 90-х років розпочався новий етап розвитку української літературної мови. Новий статус української мови як державної сприяв самовиявленню національного генотипу, піднесенню престижу та ширшому функціонуванню державної мови в Україні. Фахова мова базується на законах української мови, на її лексичних, морфологічних і синтаксичних нормах. Мовні засоби, що використовуються в діловому мовленні, досить різноманітні, проте багатоаспектність лексики (медичної, економічної, фінансової, виробничої, адміністративної, управлінської тощо) передбачає одну й найважливішу вимогу – використовувати усталені терміни, формули, звороти мови, що увійшли в діловий стиль у різних комунікативних ситуаціях діяльності. Саме стандартизація ділового мовлення суттєво полегшує роботу, підвищує рівень поінформованості, сприяє забезпеченню умов для створення та розвитку культурного суспільства. Через освоєння сучасної української термінології, що є невід’ємною частиною лексичної системи мови, реалізується комунікативно-прагматична мета – досягнення високого рівня культури ділового мовлення. Будь-який фах передбачає висококваліфіковане володіння словом, бо це вміння якнайтісніше пов’язане з усними виступами. Мовна культура невід’ємна від загальної культури людини. Від уміння володіти словом значною мірою залежить якість діяльності чи ефективність виконання фахової роботи.

Культура мови – це:

1) сукупність комунікативних якостей літературної мови, що виявляються за різних умов спілкування відповідно до мети та змісту висловлювання;

2) удосконалення літературної мови й індивідуального мовлення, виявлення тенденцій мовного розвитку, реальне втілення в мовній

практиці норм літературної мови; відповідна мовна політика в державі;

3) самотійна лінгвістична дисципліна, яка на основі даних лексики, фонетики, граматики, стилістики формує критерії усвідомленого ставлення до мови й оцінювання мовних одиниць і явищ, виробляє механізми нормування й кодифікації (введення в словники та в мовну практику).

Тож **культура мови** – це прагнення знайти найкращу форму для висловлювання думок, яке ґрунтується на бездоганному знанні мовних норм. За словником лінгвістичних термінів, культура мови – це ступінь відповідності нормам вимови, слововживання тощо, установленим для певної мови; здатність наслідувати кращі зразки у своєму індивідуальному мовленні.

Якщо норма існує на рівні «правильно–неправильно», то культура мови – на рівні «краще, точніше, доречніше». Опанування норм сприяє підвищенню культури мови, а висока культура мови є свідченням культури думки, загальної культури людини. Для нас поняття культури мови має теоретичний і практичний аспекти. Теоретичний аспект передбачає ознайомлення з мовними нормами, а практичний – власне мовну майстерність – володіння нормами літературної мови, уміння користуватися її виражальними засобами в різних умовах спілкування відповідно до мети та змісту мовлення. Отже, досконале володіння мовою, її нормами в процесі мовленнєвої діяльності людини й визначає її культуру мовлення.

Формуванням культури мовлення як умінням володіти мовою займається наука мовного навчання – культура мовлення.

Культура мовлення – лінгводидактична наука, яка вивчає стан і статус (критерії, типологію) норм сучасної української мови в конкретну епоху й рівень лінгвістичної компетенції сучасних мовців, соціальний та особистісний аспекти їх культуромовної діяльності.

На формування **культури мовлення** впливають такі чинники:

- система норм літературної мови (мовний компонент культури мовлення). Граматична і стилістична грамотність, повнота розуміння мовної одиниці й володіння законами логіки при створенні та сприйнятті текстів визначають правильність, точність і логічність мовлення в конкретній ситуації або певній сфері спілкування;

- сукупність етичних правил свого народу (етичний компонент культури мовлення). Правильність мовлення передбачає також знання

культурної традиції та заборон (табу), розуміння, що таке доречність і чистота мовлення;

- мета й обставини спілкування (комунікативний компонент культури мовлення). Крім володіння мовними нормами та знання культурно-етичних варіантів, на культуру мовлення впливає вміння гнучко поводитися в конкретній ситуації, зокрема висловлюватися доречно, лаконічно, ясно;

- національні уявлення про красу мовлення (естетичний компонент культури мовлення). Краса українського мовлення формується евфонічністю (милозвучністю), словниковим багатством, різноманітністю граматичних конструкцій і стилістичною виразністю;

- мовна освіта й загальна освіченість мовців.

1.2. Комунікативні ознаки культури мовлення. Комунікативна професіограма фахівця.

Виділяють такі основні **аспекти** вияву культури мовлення:

- *нормативність* (дотримання усіх правил усного й писемного мовлення);

- *адекватність* (точність висловлювань, ясність і зрозумілість мовлення);

- *естетичність* (використання експресивно–стилістичних засобів мови, які роблять мовлення багатим і виразним);

- *поліфункціональність* (забезпечення застосування мови в різних сферах життєдіяльності).

Висока культура мовлення означає досконале володіння літературною мовою в процесі спілкування та мовленнєву майстерність. Основними якісними комунікативними **ознаками**, їх ще називають критеріями культури мовлення є *правильність, чистота, точність, логічність, виразність, доречність, багатство*.

Правильність мовлення забезпечується відповідністю чинним нормам. (Як відомо, під нормою розуміють сукупність мовних засобів, які вважаються зразковими на певному етапі розвитку суспільства).

Відповідно до видів мовних норм існує орфоепічна, акцентуаційна, лексико-фразеологічна, граматична, пунктуаційна, стильова правильність мовлення. До них належать правильна вимова звуків і звукових комплексів, правила наголошування слів, лексико-фразеологічна, граматична, стилістична нормативність, написання відповідно до правописних і пунктуаційних норм.

Відомий філософ Мартін Гайдеггер писав, що мова – це наш дім буття. Тож **чистота** мовлення – вияв охайності того, хто говорить чи пише. Українську мову можуть засмічувати:

- нелітературна вимова;
- слова, які перебувають за межею нормативності (кальки з російської мови, росіянізми, діалектизми, жаргонізми, просторічні, вульгарні слова, канцеляризми, слова-паразити, так звані «модні» слівця, іншомовні слова тощо);
- іншомовні слова, якщо їх ужито без потреби.

Щоб мовлення було чистим, потрібно:

1. Стежити за вимовою слів найкращими дикторами радіо й телебачення, відомими мовознавцями.
2. Намагатися наслідувати вимову цих людей.
3. Не забувати про те, що вживання елементів, які перебувають поза літературною мовою, допустиме лише з певною стилістичною настановою (напр., створення комічної ситуації).
4. Пам'ятати про те, що намагання наслідувати мовлення пересічних громадян, обивателів – це вияв залежності від маси, натовпу. Добірне мовлення – вияв індивідуальності, елітарності духу.
5. Переборювати спокусу говорити «як усі», формувати й гартувати своє мовне «я».
6. Прагнути використовувати рідномовні словникові багатства, а до іншомовних слів звертатися лише в разі нагальної потреби.
7. Контролювати чистоту мовлення за відповідними словниками.

Точність пов'язується з ясністю мислення, а також зі знанням предмета мовлення та значення слова. Уміння оформляти й виражати думки адекватно предметові або явищу дійсності зумовлюється знанням об'єктивної дійсності, постійним прагненням пізнавати реальний світ, а також знанням мови. Мовлення буде точним, якщо вжиті слова повністю відповідатимуть усталеним у цей період розвитку мови їхнім лексичним значенням. Розуміння предметно–понятійної віднесеності слова, його емоційно–експресивного забарвлення, місця в стилістичній палітрі, сполучуваності з іншими словами – усе це в комплексі дає нам знання слова, уміння виокремити його з мовної системи.

Точність мовлення залежить від інтелектуального рівня мовця, багатства його активного словникового запасу, ерудиції, володіння логікою думки, законами її мовного вираження. Точність визначається загальною культурою та етикою мовця. Саме повага до співрозмовника не дозволить погано знати предмет розмови.

Логічність. Дотримання цієї ознаки культури мовлення означає логічно правильне мовлення, розумне, послідовне, у якому є внутрішня закономірність, яке відповідає законам логіки та ґрунтується на знаннях об'єктивної реальної дійсності.

Логіка (від грец. – проза, наука про умовивід) – прийоми, методи мислення, з допомогою яких формується істина. Логічність виявляється на рівні мислення, залежить від ступеня володіння прийомами розумової діяльності. Пригадаймо безліч народних прислів'їв, які підтверджують цей органічний зв'язок: *Яка головонька, така й розмовонька; Який розум, така й балачка; Хто ясно думає, той ясно говорить.* Логічність пов'язана з точністю мовлення на всіх мовних рівнях, тобто знанням мови. Правильні, конструктивні думки й добре знання мови породжують логічно правильне мовлення.

Виразність мови забезпечується:

1. Дотриманням правильної вимови голосних і приголосних звуків, нормативним наголошуванням слів.
2. Правильним застосуванням елементів просодики.
3. Образно-емотивною насиченістю мови.

Виразність вимови звуків та звукосполучень забезпечується дотриманням орфоепічних й акцентологічних норм. Просодичні властивості мовлення забезпечуються логічним наголосом та інтонацією, яка включає в себе мелодику, паузи, темп і тембр мовлення. Одна з перших вимог усного мовлення – чітка дикція. Дикційна нечіткість – це прояв зневажливого ставлення до слухачів. Щодо дикції є такі поради:

- не можна говорити швидко;
- не варто розтягати мовлення, це призводить до монотонності;
- треба остерігатися звукового згасання останніх слів у реченнях і «ковтання» у словах останніх складів, які не стоять під наголосом, від цього може виникнути двозначність, спотворення змісту;
- вимова повинна бути виразною;
- вимова повинна бути чіткою;
- дотримуйтеся правил милозвучності українського мовлення.

Контекстуальна доречність мовлення виникає там, де слова поєднуються за змістом (наприклад, *магістерський орден – магістерське дослідження; ефективний урок – афективні емоції*).

Ситуаційна доречність – це відповідність мовлення обставинам спілкування (усна чи писемна форми; діалог, монолог чи полілог; тема і мета висловлювання; ділова чи невимушена обстановка; освіта, вік,

культурні запити мовців). Наприклад, на загальних зборах трудового колективу між колегами недопустимий грубий або фамільярний тон розмови, втручання в особисте життя.

Стильова доречність виникає там, де мовці обирають засоби певного стилю залежно від умов спілкування. Скажімо, у ділових паперах не варто використовувати емоційно забарвлені слова (*дуже прохаю не відмовити мені*), а в науковому мовленні – елементи розмовного стилю (*один-однісінький приклад*).

Інтонаційна доречність – це відповідність інтонації змісту слів, меті мовлення. Наприклад, під час проведення нарад, засідань, дискусій не слід висловлювати свої докази сердито, підвищуючи голос, із нотками уїдливості, зневаги.

Багатство мовлення – це використання широкого діапазону мовних одиниць, форм і значень. Воно виявляється у слововживанні, використанні фразеологізмів, граматичних та стильових форм, інтонаційних відтінків. Лексичне багатство досягається вживанням слів, різних за звучанням і значенням (синонімів, антонімів, омонімів, паронімів); активної і пасивної лексики (до активної належать загальноновживані слова, терміни і професіоналізми, а до пасивної – рідковживані лексичні одиниці, тобто архаїзми, історизми й неологізми); слів із прямим та переносним значенням; рідномовних та іншомовних лексичних одиниць тощо.

Мовлення фахівця збіднюється надмірним використанням «зужитих» слів, лексичних штампів. У виробничих характеристиках, звітах про виконану роботу надуживається слово «даний» (*даний робітник, даний період роботи, на даний час*). А проте аналізоване слово можна замінити на *зазначений, вказаний, наведений, названий, цей*. До виділених комунікативних ознак можна додати й інші, що свідчать про високий рівень культури, бездоганність і зразковість мовлення, уміння використовувати дар слова з усією повнотою: *достатність, стислість, чіткість, нестандартність, емоційність, різноманітність, внутрішня істинність, вагомість, щирість* та ін.

Культура усного чи писемного мовлення удосконалюється від орфографічно-пунктуаційної грамотності до стилістичної виразності та комунікативної доцільності, далі до комунікативної оптимальності і, нарешті, до мовної майстерності, яка базується на всіх ознаках попередніх рівнів мови і має свої ознаки – образність і творчість. Мовна майстерність здобувається не лише навчанням, сумлінною працею, а й талантом. Незаперечним є той факт, що носій високої загальної культури

ніколи не дозволить собі засмічувати мовлення, псувати мову, якою він користується, порушувати її внутрішні закони. Скалічена мова ніколи не підносила людину, а, навпаки, принижувала, примітизувала її мислення, заважала їй інтелектуально зростати. Основними причинами низької культури усної мови є значний вплив суржику та недостатнє знання норм літературної вимови.

Між рівнем освіченості, загальної культури й рівнем мовної культури людини існує співмірність і залежність. Освічена людина може осягнути кілька мов. Однак важливо, щоб чужі мови не замінювали мову своєї нації. Інтелектуальне зростання кожної молодої людини передбачає інтенсивне вивчення державної мови, оволодіння її літературними нормами, вироблення вміння користуватися всіма мовними одиницями залежно від умов спілкування, мети і змісту мовлення, бо це засіб інтелектуально-культурних досягнень особистості та спосіб їх репрезентації в суспільстві.

Отже, справедливо говорять, що культура рідної мови – важливий показник загальної культури людини.

Мовна компетентність передбачає наявність мовленнєвих умінь, що охоплюють: уміння говорити, слухати, читати й писати, які визначають **комунікативну професіограму фахівця**.

Уміння говорити полягає в наявності в комуніканта вміння брати участь у полілогах та діалогах і вміння вести монолог.

Уміння брати участь у полілогах і діалогах передбачає:

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

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

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

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

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

- адекватне реагування на позицію/погляд співрозмовника;

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

Уміння вести монолог передбачає:

- чіткість виступів з індивідуальними презентаціями тем академічного і професійного спрямувань;
- продукування детального монологу з широкого кола тем, пов'язаних з академічною і професійною сферами;
- використання базових засобів зв'язку для поєднання висловлювань у чіткий, логічно об'єднаний дискурс (конкретизація мовлення в різних сферах людського життя).

Сутність **уміння слухати** полягає в:

- умінні розпізнавати необхідну інформацію в процесі детальних обговорень, дебатів, доповідей, лекцій, бесід, що пов'язані з академічною і професійною сферами;
- розумінні наміру мовця й комунікативних наслідків його висловлювання;
- визначенні позиції та поглядів комуніканта;
- умінні розрізняти експресивні стилі (стилістичні реєстри): високий, середній, низький, в усному та писемному приватному й офіційному спілкуванні.

Уміння читати передбачає:

- розуміння й усвідомлення текстів академічного і професійного спрямувань, періодичних видань, Інтернет-джерел тощо;
- розуміння намірів автора письмового тексту й комунікативних наслідків висловлювання будь-якого характеру;
- здатність розуміти деталі в синтетичних рекламних матеріалах, інструкціях, специфікаціях тощо (стосовно функціонування пристроїв чи нейрон-лінгвістичних технологій впливу на аудиторію);
- розуміння академічної та професійної кореспонденції (факси, ділові листи, електронні повідомлення);
- розрізнення стилістичних реєстрів і колоритів писемного мовлення в спілкуванні приватного й офіційного характеру.

Уміння писати полягає в:

- грамотному й чіткому викладі деталізованих текстів різного спрямування, пов'язаних з особистою і професійною сферами (заяви, резюме, протоколи тощо);
- підготовці та продукуванні ділової і професійної кореспонденції;
- точному фіксуванню телефонних і вербальних повідомлень;

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

Наступним важливим чинником, що впливає на становлення, розвиток професійної мовної компетенції та є необхідною умовою самореалізації фахівця, є **креативність** (здатність до творчого розв'язання завдань у будь-якій сфері діяльності і комунікації) особистості. Креативні якості індивіда стійкі, вони забезпечують творчий стиль його мовленнєвої поведінки, унікальність результатів професійної діяльності, продуктивність, готовність до творчих конструктивних перетворень.

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

Для ефективної професійної діяльності важливі такі креативні якості особистості:

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

Формування професійної мовнокомунікативної компетенції передбачає:

- глибокі професійні знання та оволодіння понятійно-категоріальним апаратом певної професійної сфери та відповідною системою термінів;
- досконале володіння сучасною українською літературною мовою;
- уміле професійне використання мовних стилів і жанрів відповідно до місця, часу, обставин, статусно-рольових характеристик;

- знання етикетних мовних формул і вміння ними користуватись у професійному спілкуванні;
- уміння працювати з різними типами текстів;
- уміння орієнтуватись у масивах різномовної та різнотипної інформації українською мовою на різних каналах комунікації;
- уміння знаходити, вибирати, сприймати, аналізувати й використовувати інформацію профільного спрямування;
- володіння інтерактивним спілкуванням (миттєво відповідно реагувати на нову інформацію в контексті попередніх даних);
- володіння основами риторичних знань і вмінь;
- уміння оцінювати комунікативну ситуацію приймати професійне рішення та планувати комунікативні дії.

Професійна мовна (мовнокомунікативна) компетентність особистості є показником сформованості системи професійних знань, комунікативних умінь і навичок, ціннісних орієнтацій, загальної гуманітарної культури, інтегральних показників культури мовлення, необхідних для якісної професійної діяльності.

Мовнокомунікативна компетентність викладача – здатність спілкування рідною й іноземними мовами: рідною – лінгвістично правильно виражати й розуміти визначення, відчуття, факти й думки в письмовій та усній формі (слухати, говорити, читати, писати), а також взаємодіяти в суспільно-культурному середовищі протягом навчання, відпочинку та праці; міжособисте спілкування, яке спонукається пізнавальними здібностями особистості та здобувається в процесах засвоєння знань із лексикології та граматики, функцій, рівнів, стилів мови, літературних текстів; сформованість вмінь пояснювати навколишній світ, використовуючи інформативність різних типів та стилів текстів, збирати, аналізувати та узагальнювати інформацію, оперувати усними й письмовими аргументами для відстоювання своїх переконань у певному контексті; використання навичок усної й писемної комунікації, адаптування комунікативної здатності до трансформації ситуацій; іноземними мовами – здатність розуміти, виражати та тлумачити поняття, думки, відчуття, факти в усній і письмовій формах відповідно до бажань і потреб, знання словникового складу, граматики, типів і мовних стилів, соціально-культурних особливостей; уміння неформально вивчати мови впродовж усього життя; навички застосування усного повідомлення, читання, розуміння текстів, побудови, підтримки й завершення діалогу за потребою особистості.

1.3. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.

Практичне знайомство з різного типу словниками, вироблення навичок користування ними – одне з важливих завдань курсу сучасної української літературної мови за професійним спрямуванням. Необхідно, як підкреслював М. Рильський, навчитися «читати» словники, виробити потребу постійно звертатися до них. Треба усвідомити, що словник не обмежується реєстрацією слів, а пояснює їх або розповідає про те, які предмети, явища стоять за цими словами, дає відомості про різні відтінки значення, є довідником при з'ясуванні правописних моментів, відповідних граматичних форм, вимови слів, їх походження, функціонування. Систематична робота здобувача освіти з різного типу словниками сприяє збагаченню лексичного та фразеологічного запасу, удосконаленню мовної майстерності, підвищенню мовної культури, збільшує можливість засвоєння нових понять.

Лексикографія (від грецьких слів лексикос – той, що відноситься до слова і графо – пишу) – це розділ мовознавства, який займається теорією та практикою укладання словників.

Навчаючись у закладі вищої освіти, здобувач освіти повинен звернути особливу увагу на словники, зокрема знати: якого типу бувають словники; які є словники з тієї галузі знань, яку він збирається опанувати; як користуватися словниками, щоб видобути максимальну кількість знань із них, адже за змістом інформації зі словником не може зрівнятися жодний інший тип книг. Від інших книг словник відрізняється і специфічною будовою. Тому знайомство зі словником треба починати з передмови. Там можна знайти опис будови словника, методику користування ним, зразки словникових статей, список скорочень та джерел, алфавіт. Основний зміст лексикографічної праці складають статті, розміщені за алфавітом першої літери та всіх наступних. Словникова стаття в різних типах словників має дещо відмінну будову, але спільним у ній є наявність за алфавітом першого (основного) слова, його називають реєстровим. Коли говорять про кількість слів у словнику, то мають на увазі саме реєстрові слова.

Типи словників

Залежно від змісту матеріалу та способу його опрацювання розрізняють два типи словників: енциклопедичні словники й філологічні (загальномовні).

Енциклопедичні словники пояснюють не реєстрові слова, а позначувані ними відомості з різних сфер життя, науки, виробництва, мистецтва та характеризують відомих осіб, визначні історичні постаті. З українських загальноенциклопедичних словників варто назвати такі: «Український радянський енциклопедичний словник» у 3-х томах (1966–1968 рр.); «Українська радянська енциклопедія» у 12-ти томах (1977–1985 рр.); «Енциклопедія українознавства» за ред. В.Кубійовича в 10-ти томах (1952–1985 рр.); «Енциклопедія українознавства», перевидана Науковим товариством імені Т.Шевченка у Львові (1993–1994 рр.). Вона є невичерпним джерелом наукової інформації про матеріальне, культурне й політичне життя українського народу з незапам'ятних часів до 60-х років XX століття, об'єктивно висвітлює різноманітні аспекти українського духовного життя, характеризує історичні постаті.

Приклади словникових статей в «Українській енциклопедії»:

Абетка, усі літери, уживані в письмі даної мови, розташовані в певному традиційному порядку. Сучасна українська абетка має 33 літери. Вона постала внаслідок довгої еволюції абетки, названої кирилицею, реформованої в XVIII столітті в гражданку, що потім зазнавала другорядних змін залежно від різних систем письма – див. драгоманівка, максимовичівка, желехівка, кулішівка, панькевичівка, ярижка (т.1, С.11).

Слово «енциклопедія» у перекладі з грецької мови означає «безперервне, систематичне навчання». Енциклопедіями називають і ґрунтовні довідкові видання з окремих галузей знань, систематизовані за алфавітом чи в тематичному порядку – енциклопедія медична, енциклопедія технічна тощо.

У **філологічних** словниках об'єктом описування є саме слово. Їх класифікують за способом подання матеріалу, за спрямованістю та призначенням. Словники можуть бути одно-, дво- і багатомовними.

У філологічних словниках слово характеризують з найрізноманітніших боків. Тому їх поділяють на **етимологічні, орфоепічні, орфографічні, тлумачні, перекладні, історичні, словники наголосів, іншомовних слів, термінологічні, синонімічні, фразеологічні, діалектні, етимологічні, словники омонімів, антонімів, паронімів, частотні, інверсійні, словники мови письменників, ономастичні** тощо. Залежно від того, у якому аспекті розглядається слово чи його ознаки, філологічні словники бувають різного виду.

Етимологічний словник висвітлює етимологію (походження) слова, виникнення первісного значення та зміни його. Зразком може бути «**Етимологічний словник української мови**» у 7-ми томах (1982–1989).

Орфоепічний словник допоможе оволодіти нормами української літературної вимови. У ньому слова або важкі для вимови частини слів подаються у фонетичному записі. Реєстр словника містить переважно ті слова, написання яких не відповідає літературній нормі. Слово чи його частини наводяться в такому вигляді, який відбиває фонетичні зміни звуків: чергування, уподібнення, пом'якшення, спрощення, подвоєння, випадання, зміни наголосу. У словниковій статті спочатку подається написання слова в початковій формі, потім – його вимова.

Для учнів рекомендується «**Орфоепічний словник**» (1986), укладений М.І.Погрібним.

Зразки словникових статей у ньому:

безжурний [беиж:урний],–на, –не, –ні // (с.20). боротьба' [бород'ба]),–би, –бі, –бою (с.21). єдність[йед'н'іс'т'],–ності, // (с.45).

Для студентів можна порадити словник–довідник «Українська літературна вимова і наголос» (1973). Зразки словникових статей у ньому: гілля [г'іл':а] –лі (с.132). вербичка [веирбичка], –чки,–чці, [ц':] (с.67). сміятися [с'м'ійатиес':а], сміюся, смієшся [с'м'іє'с':а], сміється [с'м'іє'ц':а], сміємося, смієтеся, сміються [с'м'ійу'ц':а]; нак.сп.смійся (с.612).

Орфографічний словник стане в пригоді тим, хто недостатньо засвоїв правила написання слів і граматичних форм. Найповнішим є «**Орфографічний словник української мови**» (1994). У ньому нараховується 120000 реєстрових слів сучасної української літературної мови, які містять орфограми, узаконені четвертим виданням «Українського правопису» (1993). Окремі з них можуть бути важкими для написання з пам'яті або на слух. Зразки словникових статей у цьому словнику:

во'дорість,–рості,–рістю, мн.–рості,–ростей (с.121).

десь-колись, присл. (с.176).

маркетинг,–у

маркетинговий (с.362).

осадити,–аджу,–адиш (с.47).

У період підготовки до екзаменів бажано використовувати «Словник труднощів української мови» (1989) за ред. С.Єрмоленко. З його допомогою можна продуктивніше використати час для засвоєння

основних орфограм української мови і в такий засіб забезпечити собі грамотність письма. Основним критерієм добору реєстрових слів у цьому словнику є можливі труднощі в написанні, вимові, наголошенні, словозміні та сполучуваності. Зразки словникових статей у ньому: Аналог,—а, (не аналог) (с. 19). Багатир — богатир. Розрізняються значенням.

Багатир,—я, ор. —ем, мн. —і,—ів, дав. —ям. Заможний чоловік. Жорстока боротьба за землю між багатирями й селянською біднотою.

Богатир,—я, ор.—ем, мн.—і,—ів, дав. —ям. Людина надзвичайної сили й відваги... Казковий богатир. Народ—богатир (с. 27).

Тлумачні словники розкривають (тлумачать) значення слів з точки зору вживання їх у сучасній мові.

Тлумачні словники мають свою структуру тлумачних статей. За реєстровим словом, яке ставиться в початковій формі, наводяться всі його значення, розмежовуються прямі та переносні, указуються фразеологізми із цим словом. При значеннях подаються граматичні й стилістичні ремарки та ілюстративний матеріал, дібраний з авторитетних джерел.

Найбільшим тлумачним словником в українській лексикографії є **«Словник української мови» в 11-ти томах (1970–1980)**.

Реєстр словника складають 135000 слів, і майже кожне з них має і похідні значення. Створив його колектив науковців Інституту мовознавства ім. О. Потебні Академії наук України на основі матеріалу з літературних, фольклорно—етнографічних та інших джерел у широких хронологічних рамках — із кінця XVIII і до кінця XX століття. Словник подає загальноновживану лексику і фразеологію не тільки активного, а й пасивного фонду (діалектизми, архаїзми, розмовну лексику тощо).

Зразки словникових статей у ньому:

Апостол, а, ч. 1. Згідно з євангельськими переказами — кожний із дванадцяти учнів Христа, яких він послав проповідувати своє вчення. Чомусь пригадалося євангельське оповідання, як апостол Петро зрікся Христа (Тулуб, Людолови, 1, 1957, с.40). 2. чого, перен., книжн. Гарячий послідовник і проповідник якого—небудь учення, ідеї. І день іде, і ніч іде. І голову схопивши в руки, Дивуєшся, чому не йде Апостол правди і науки (Шевч., 11, 1953, с.362); Островський — великий апостол життєвої правди, простоти (Про мист. театру, 1954, с.164). 3. Церковна книга, що містить «Діяння апостолів» і їх «Послання». Джериха розказувала десятий раз, як її син тієї неділі перший раз читав апостола в церкві (Н.—Лев., 11, 1956, 170) (т.1, с.55).

Новий тлумачний словник української мови: У 4 т. / уклад.: В. Яременко, О. Сліпушко; наук. ред. Л. Андрієвський. Київ, 1998.

Словник містить 42 тисячі слів, які відібрано із Словника української мови в 11-ти томах. Усунуто ідеологічно маркований ілюстративний матеріал, у деяких словникових статтях розширено синонімічний ряд, хоча дефініції залишено ті ж, що й в одинадцятитомнику.

Великий тлумачний словник сучасної української мови / уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. Київ; Ірпінь, 2001.

Словник містить 170 тисяч слів та словосполучень. У лексикографічну працю додано лексеми, що не були включені до одинадцятитомного словника, а також нові слова, які з'явилися в українській літературній мові в останнє десятиліття.

Для студентів, які працюють над текстами власних творів і відчують потребу в доборі **синонімів**, можна порадити «Практичний словник синонімів української мови» (1993) Святослава Караванського. Словникові статті в ньому мають такий вигляд:

Бард, поет, співець, укр. кобзар; (монархізму) прославитель, трубадур.

Бар'єр, перепона, перешкода; (на видовищах) огорожа, парканець, плотик, загорода, загорожа, поруччя (с. 24).

«Словник іншомовних слів» (1975) у словникових статтях указує, з якої мови прийшло слово, який мало вигляд у ній, що означало там і що означає нині в нашій мові. Якщо в українській мові запозичене слово має кілька значень, то всі вони вказуються. Словникові статті мають такий вигляд:

Матерія (від лат. *matēgia* – речовина) – 1. Об'єктивна реальність, яка дана людині у відчуттях її, яка копіюється, фотографується, відображується нашими відчуттями, існуючи незалежно від них. 2. Тканина. 3. Переносно – предмет бесіди, міркувань (напр., говорити про високі матерії) (с.417).

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

Перекладні словники – найпоширеніший тип сучасних термінологічних словників. При цьому більшість із них – російсько-українські видання, що зумовлено як об'єктивними потребами професійного спілкування, так і синдромом залежності, виробленим у попередні століття: намаганням довести, що українська мова здатна

називати всі наукові поняття не гірше за іншу (у різні історичні періоди – російську, німецьку або польську). Українсько-російських словників зараз виходить набагато менше. Серед двомовних термінологічних словників поряд з російсько-українськими найчастотнішими є англійсько-українські, латинсько-українські тощо. Термінологічні словники можуть бути тримовними, значно рідше – чотири-семимовними.

Наведемо зразки деяких із них:

Перхач В., Кінаш Б. Російсько-український науково-технічний словник. Львів, 1997.

Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. Київ, 1998.

Гаврилишин Я., Каркоць О. Словник ділових термінів: Англо–український і українсько-англійський. Київ, 1993.

Даниленко Л.І. Чесько-український словник: Сучасна ділова мова. Київ, 2000.

Енциклопедично–довідкові термінологічні словники подають пояснення наукових понять, а не просто фіксують терміни. Словникова стаття в лексикографічних працях такого типу складається з двох частин – назви поняття та його означення (дефініції). Наприклад:

Імпорт – ввезення з-за кордону на комерційних засадах товарів, послуг, цінних паперів, капіталів, технологій (у формі чужоземних кредитів та інвестицій) для реалізації на внутрішньому ринку країни. Будучи результатом міжнародного розподілу праці, І. сприяє економії робочого часу, повнішому задоволенню потреб національної економіки та населення (А. Г. Загородній, Г. Л. Вознюк. Словник–довідник з підприємництва та економіки будівництва. Львів, 1994).

Тлумачно–перекладні словники – це праці змішаного типу, які перекладають термін іноземною мовою (або кількома мовами) і подають його тлумачення.

Термінологічні словники містять терміни певної галузі науки, техніки, мистецтва. Вони бувають загальними та вузькоспеціальними, крім того, можуть бути тлумачними і перекладними (або водночас і перекладними, і тлумачними). Наведемо **зразки термінологічних словників**:

Войналович О., Моргунюк В. Словник наукової і технічної мови (термінологія процесових понять). Київ, 1997.

Економічний словник (німецько-український) / уклад. Г. Я. Гладич. Тернопіль: Економічна думка, 2004. 120 с.

Енциклопедія освіти / заг. ред. В. Г. Кремень. Київ: Юрінком Інтер, 2008. 1040 с.

Короткий тлумачний фінансовий словник для студентів економічних спеціальностей денної та заочної форм навчання / уклад. К. С. Бондарчук. Запоріжжя: ЗНТУ, 2010. 90 с.

Манець І. Г., Білецький В. С., Ященко Ю. П. Російсько–український словник із техногенної безпеки та екології / заг. ред. Б. А.Грядущий. Донецьк: Донбас, 2004. 576 с.

Михайлов В. С. Російсько-український словник-довідник з автоматики, кібернетики і електронно-обчислювальної техніки. Вінниця: Вінницька обласна друкарня, 1996. 391 с.

Рибалка В. В. Словник із психології та педагогіки обдарованості і таланту особистості: термінологічний словник. Київ, Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2016. 424 с.

Термінологічний словник за напрямками підготовки: 6.100102 «Процеси, машини та обладнання агропромислового виробництва»; 6.100101 «Енергетика та електротехнічні системи в агропромисловому комплексі!; 6.030509 «Облік і аудит»; 6.030601 «Менеджмент» : посіб. для аграрних ВНЗ III–IV р.а. / уклад. С.В.Толочко та ін. Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М., 2011. 295 с.

Толочко С. В., Шимко Л. С., Пришляк В. М. Термінологічний словник-довідник з агроінженерії : навч. посіб. / за ред. С.В. Толочко. Ніжин: «Видавництво «Аспект–Поліграф», 2016. 224 с.

Словники-довідники з культури мови допомагають закріпити лексичні, морфологічні та інші норми української літературної мови, адже подають проблемні випадки слововживання. Деякі з них мають форму посібника, оскільки вміщують широкі коментарі, наукові і науково-популярні статті, напр.:

Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. Київ, 1991.

Антисуржик: Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити: посібник / відп. ред. О. Сербенська. Львів, 1994.

Головащук С.І. Українське літературне слововживання: словник–довідник Київ, 1995.

Культура української мови: довідник / відп. ред. В. М. Русанівський. Київ, 1990.

Названими вище словниками досить широко повинні користуватися студенти, вивчаючи, крім української, ще й інші мови. Добре, якщо студент познайомиться з перекладними термінологічними словниками того фаху, який опановує у ВНЗ. Це розширить знання з

даної сфери науки та додасть йому впевненості не тільки на екзамені, а й у майбутній професійній діяльності. Отже, готуючись до іспитів, заглядайте до бібліотеки, знайомтеся зі словниками, довідниками, енциклопедіями. Усі шляхи підвищення особистої культури мовлення передбачають тільки наполегливу й самовіддану працю. Їх можна визначити як тверді принципи і як звичайні практичні поради:

- створити настанову на оволодіння нормами української літературної мови, на удосконалення знань. Для цього звертатися до правопису, посібників, довідників, учитися самостійно, стежити за змінами норм;

- записувати цікаві думки майстрів слова, учити напам'ять афоризми, вірші. Таким чином можна збагатити лексичний запас, пізнати красу і силу слова, його змістові тонкощі, набуту досвіду образно-стилістичного слововживання. Так проникають у скарби мови, шліфують стиль, підвищують словесно-естетичний рівень;

- удосконалювати фахове мовлення. Для цього читати фахову літературу (наукові статті, фахові газети й журнали), постійно користуватися спеціальними енциклопедичними і термінологічними словниками, набувати практики публічних виступів із фахової тематики.

Мовна культура кожної людини, зокрема й студентів, має стати надійною опорою у вираженні незалежності думки, розвиненості людських почуттів. Обов'язковою ознакою високої мовної культури є володіння лексичним багатством рідної мови. Кожна культурна людина з вищою освітою має вчитися глибше пізнавати тонкощі рідної мови, сприймати гру відтінків рідного слова (учитися серцем сприймати красу слова). Адже українська мова може здивувати й захопити.

1.4. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

Будь-який представник ділових кіл – це обличчя установи, яку він представляє. У повсякденній роботі ділова людина здійснює чимало ділових контактів з керівником, колегами, відвідувачами, по телефону тощо.

Правила, що регулюють зовнішній вияв стосунків між людьми, манери, церемоніал, порядок деяких процедур тощо, мають назву **етикет**.

Слово «етикет» походить від французького слова *etiquette* і означає вироблені суспільством норми поведінки, як-от:

- форми поведінки людини в суспільстві, колективі, удома, у побуті;
- правила, норми ввічливості, прийняті в усіх верствах населення;
- правила, прийняті з урахуванням національних відмінностей і національної ментальності, особливих рис громадянина держави.

Правила етикету залежать від змісту моральної культури особистості. Вони значною мірою відбивають її суть, тобто мотиви, потреби, цілі, цінності, настанови тощо. Щоб уникати непорозумінь, прикрих випадків, для користування повагою серед колег потрібно не забувати (і навчитися ними користатися) про такі формальні, але обов'язкові для всіх моральні основи, як ввічливість, тактовність, коректність (делікатність), вихованість, толерантність, уникати брутальності. Ці основи, вироблені історією людського спілкування, не втрачають своєї актуальності і мають під собою мудрі підстави.

Ввічливість – форма культури поведінки особи, для якої повага до людей стала звичною нормою спілкування.

Брутальність – зневажливе ставлення до оточуючих у процесі взаємодії.

Тактовність – здатність людини знаходити оптимальну й толерантну форму спілкування з іншими людьми залежно від конкретних обставин, ситуації.

Особливий відтінок тактовної поведінки – **делікатність**. Це вміння витончено відчувати й реагувати на емоційний стан людини, коли вона (знайома чи близька людина) виявилася в скрутному (як говорять, «делікатному») становищі.

Інтелігентність – це категорія моральна, рівень якої визначається не освітою, а культурою мислення, поведінки та діяльності.

Звичайно, критерії поведінки, спілкування та діяльності людини закладаються в певному середовищі, залежать від способу її життя. Проте більшість норм і правил сучасного етикету мають універсальний, загальнолюдський характер, поширюються на всі соціальні групи й прошарки суспільства. Водночас будь-яка професійна діяльність передбачає обов'язкове дотримання кожним працівником правил і норм поведінки й функціонування, які зумовлені особливостями цієї діяльності.

Доцільно розрізняти три близькі, але не однакові за обсягом і змістом поняття – «мовний етикет», «мовленнєвий етикет», «спілкувальний етикет».

Мовний етикет – загальномовне явище, яке характерне для усіх стильових різновидів будь-якої мови.

Мовленнєвий етикет – це національно специфічні правила мовної поведінки, що реалізуються в системі стійких правил і висловів, рекомендованих для використання в різних ситуаціях ввічливого спілкування зі співрозмовником (зокрема, під час вітання, висловлення подяки, звертання, знайомства, прощання тощо).

Отже, якщо мовний етикет – це набір засобів вираження, то мовленнєвий етикет – це вибір цих засобів, використання засобів у процесі спілкування. Відмінність між мовним і мовленнєвим етикетом можна зрозуміти за допомогою порівняння, відомого ще з часів Фердинанда де Соссюра: одна річ ноти музичного твору, інша – його виконання. У другому випадку важливим є і вибір самого твору, і манера його виконання, і майстерність виконавця. Мовний і мовленнєвий етикети можна розглядати як єдиний феномен – лінгвоетикет лише в тому випадку, якщо немає потреби протиставляти ці явища.

Етикетне ж використання мовних і позамовних засобів спілкування можна назвати **спілкувальним етикетом**. Отже, спілкувальний етикет убирає в себе лінгвоетикет (мовний і мовленнєвий).

Перше враження про людину складається з того, наскільки щиро та привітно вона вітається. Наше враження може бути хибним, але, незважаючи на всю логіку, люди підсвідомо орієнтуються на свої почуття під час привітання. Тому, незалежно від настрою, треба вітатися завжди привітно. Поганий настрій не слід поширювати на інших людей, оскільки можна наразитися на зустрічну неприязнь.

Загальна й мовна культура людини виявляється в умінні вибрати доречну форму привітання чи прощання. Вибір залежить від того, у якому оточенні перебуває людина, від віку співрозмовника чи співрозмовників, від характеру стосунків між людьми, що вітаються чи прощаються, від того, де й коли це відбувається тощо.

Формул привітання в українській мові порівняно небагато: *Доброго ранку! Добрий день! Добридень! Добрий вечір! Добри вечір! Здрастуйте!*

Формул прощання є трохи більше: *До побачення! Бувайте здорові! Ходіть здорові! Прощайте! На все добре! Усього найкращого! Щасливої дороги! До зустрічі! До завтра! До наступної зустрічі! Добраніч! На добраніч!*

Хоч вибір і тут невеликий, але завжди можна знайти потрібний вислів, виходячи з конкретної ситуації, щоб висловити пошану до особи, з якою прощаємося. Не варто під час вітання або прощання з людьми,

старшими за віком, малознайомими чи незнайомими, уживати скорочені або усічені форми типу «Добрий!», «Здрасті!», «Вітаю!».

Кожна ситуація потребує певних мовних засобів. Згоду, наприклад, можна висловити так: *Добре! Згода! Будь ласка! Із задоволенням! З радістю!* Є в мові ціла низка ввічливих форм відмови: *Ні, дякую; Дякую, не треба; На жаль, ні; Перепрошую, але не можу; Мені дуже шкода, але...; Шкодую, що не зміг...*

Подяку краще висловити продуманим, спеціально дібраним відповідно до ситуації словом. За дрібну послугу можна сказати: *Дякую! Спасибі!* Якщо зроблено щось значне: *Сердечно Вам дякую! Щиро Вам дякую! Прийміть мою найщирішу вдячність! Дозвольте висловити Вам подяку! Дуже вдячний за Вашу турботу! Це дуже люб'язно з Вашого боку, не знаю, як Вам дякувати! Щоб вибрати форму подяки, треба знати форми ввічливості, враховувати значущість послуги, вік співрозмовника, характер стосунків, середовище. Відповідаючи на подяку, можна сказати: *Немає за що; Прошу; Будь ласка.**

Є вибір і серед форм висловлення прохання: *Будь ласка! Будьте ласкаві! Коли Ваша ласка! Прошу Вас! Чи не могли б Ви...; Якщо можете...; Якщо Вам не важко....* Слід розрізняти слова *про́шу* (відповідь на подяку) і *прошу́* (звертатися з проханням, клопотати).

Знайомство супроводжується особливими формулами мовного етикету: *Дозвольте відрекомендуватися...; Мене звать...; Дозвольте представити (відрекомендувати) Вам...; Дозвольте познайомити Вас із...; Дуже приємно....*

Звертання до співрозмовника на ім'я та по батькові звучить ввічливіше, ніж звертання за допомогою займенників ти, Ви. А тому слід пам'ятати, що в офіційно-діловому стилі звертання, правильно дібране за формою (ім'я та по батькові в кличному відмінку) та змістом (ім'я; ім'я – по батькові; ім'я – по батькові – прізвище) є важливим елементом мовної культури. В офіційних звертаннях використовуються також вирази: *Добродію! Добродійко! Пане! Пані! Панове! Товаришу! Товаришко! Товариші! Дорогий друже! Дорогі друзі! Шановне товариство! Вельмишановне панство!*

До незнайомого, малознайомого, старшого за віком або посадою співрозмовника прийнято звертатися на *Ви*, щоб висловити пошану. Використовуючи пошанну множину, потрібно узгоджувати присудок з підметом у числі: *Ви обіцяли розглянути це питання; Ви не залишили своєї адреси.*

Якщо присудок виражено прикметником, то він може стояти як у множині, так і в однині, залежно від обставин, проте висловлення буде стриманішим, якщо присудок стоятиме у множині: *Ви були відсутні на нараді; Ви вільні на сьогодні*. Пошання множина в українській мові виражається дієсловом та займенником у формі другої особи множини.

Правила мовного етикету залежать від конкретних ситуацій. За умови їхнього дотримання можливе змістовне спілкування.

Перевірте свої знання

1. Лінгводидактична наука, яка вивчає стан і статус (критерії, типологію) норм сучасної української мови в конкретну епоху та рівень лінгвістичної компетенції сучасних мовців, соціальний та особистісний аспекти їх культуромовної діяльності, – це:

- 1) культура мови;
- 2) культура мовлення;
- 3) стилістична виразність мовлення;
- 4) комунікативна доцільність мовлення.

2. Установити відповідність між парами літер та цифр, узгодивши їх. Змістом основних ознак культури мовлення є:

- 1) точність мовлення;
- 2) багатство мовлення;
- 3) чистота мовлення;
- 4) правильність мовлення;
- а) відповідність чинним нормам наукового стилю;
- б) уміння оформляти й виражати думки адекватно предметові або явищу дійсності;
- в) використання широкого діапазону мовних одиниць, форм і значень;
- г) вияв охайності того, хто говорить чи пише.

3. Лексикографія – це:

- 1) наука, що вивчає значення, внутрішній зміст мовних одиниць;
- 2) розділ мовознавства, що займається теоретичними проблемами укладання словників, збиранням, упорядкуванням та описом словникового матеріалу;
- 3) наука, що вивчає походження слів;
- 4) наука, яка вивчає словниковий склад мови.

4. Розрізняють такі типи словників у сучасній українській літературній мові:

- 1) двомовні й багатомовні;

- 2) тлумачні й орфографічні;
- 3) енциклопедичні й лінгвістичні;
- 4) діалектні й фразеологічні.

5. Словники, у яких подано відомості про правильне написання слів відповідно до діючих норм, – це:

- 1) тлумачні;
- 2) орфографічні;
- 3) енциклопедичні;
- 3) етимологічні.

6. Словники, у яких подаються основні відомості про походження і генетичні зв'язки слів, – це:

- 1) орфографічні;
- 2) історичні;
- 3) тлумачні;
- 4) етимологічні.

7. Словники, у яких подається опис значень слів, граматична, семантична інформативність, – це:

- 1) тлумачні;
- 2) етимологічні;
- 3) інверсійні;
- 4) діалектні.

8. Словники, у яких наводяться відомості про позначувані словами явища й предмети, а також наукові поняття, бібліографічні довідки про окремих осіб, відомості про населені пункти, країни, різні події тощо, – це:

- 1) орфографічні;
- 2) енциклопедичні;
- 3) етимологічні;
- 4) лінгвістичні.

9. Установити відповідність між парами літер та цифр.

- 1) мовний етикет;
- 2) мовленнєвий етикет;
- 3) спілкувальний етикет;

а) національно специфічні правила мовної поведінки, що реалізуються в системі стійких правил і висловів, рекомендованих для використання в різних ситуаціях ввічливого спілкування зі співрозмовником (зокрема, під час вітання, висловлення подяки, звертання, знайомства, прощання тощо);

б) етикетне використання мовних і позамовних засобів спілкування;

в) загальномовне явище, яке характерне для усіх стилевих різновидів будь-якої мови.

10. Мовна компетентність передбачає наявність мовленнєвих умінь, що охоплюють: уміння говорити, слухати, читати й писати. Установити відповідність між парами літер та цифр, узгодивши їх.

1) уміння говорити;

2) уміння слухати;

3) уміння читати;

4) уміння писати;

а) полягає в розумінні й усвідомленні текстів академічного і професійного спрямувань, періодичних видань, Інтернет-джерел; намірів автора письмового тексту і комунікативних наслідків висловлювання будь-якого характеру;

б) полягає в наявності в комуніканта вміння брати участь у полілогах і діалогах і вміння вести монолог;

в) полягає в грамотному й чіткому викладі деталізованих текстів різного спрямування, пов'язаних з особистою і професійною сферами (заяви, резюме, протоколи тощо); підготовці та продукуванні ділової та професійної кореспонденції;

г) полягає в умінні розпізнавати необхідну інформацію в процесі детальних обговорень, дебатів, доповідей, лекцій, бесід, що пов'язані з академічною і професійною сферами; розумінні наміру мовця і комунікативних наслідків його висловлювання;.

Контрольний тест

1. Назвіть чинники, які впливають на формування культури мовлення.

2. Поясніть, як ви розумієте поняття «культура мови», «культура мовлення».

3. Назвіть основні аспекти й ознаки культури мовлення.

4. Витлумачте зміст поняття «суржик». Наведіть приклади слів і зворотів, які викликають ефект неграмотності з погляду літературної мови.

5. Назвіть складники формування культури мовлення особистості.

6. Охарактеризуйте форми, у яких здійснюється мовленнєве спілкування.

7. Проаналізуйте особливості монологічного мовлення?

8. Назвіть та схарактеризуйте компоненти комунікативної професіограми фахівця.

9. Охарактеризуйте типи словників сучасної української літературної мови.

10. Розкрийте зміст понять «мовний», «мовленнєвий», «спілкувальний» етикет.

11. Опишіть стандартні етикетні ситуації професійного спілкування. Особливість парадигм мовних формул.

ТЕМА 2. РИТОРИКА І МИСТЕЦТВО ПРЕЗЕНТАЦІЇ

2.1. Поняття про ораторську (риторичну) компетентність викладача.

2.2. Публічний виступ як важливий засіб академічної комунікації. Види підготовки до виступу.

2.3. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування.

2.4. Види публічного мовлення. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.

2.5. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні й комунікативні принципи презентації.

2.1. Поняття про ораторську (риторичну) компетентність викладача.

Риторика – наука про ораторське мистецтво, красномовство. Дехто з мовознавців в усній формі літературної мови розрізняє стилі:

- 1) уснорозмовний;
- 2) ораторський,
- 3) усної народної творчості.

Ораторський стиль – це стиль публічних виступів: лекцій, наукових доповідей, промов, диспутів, дискусій. Завдання – переконати людей з допомогою слова. Словесні вирази беруться з народної мови, але треба уникати збитих висловлювань, шаблонів та штамів, характерних для ділового мовлення. Мова проста, доступна, яскрава, максимально емоційна, багата інтонаціями, повинна впливати на розум і почуття. Багата риторичними запитаннями. Широко використовуються народні прислів'я та приказки, крилаті вислови й образи художньої літератури. Речення переважно прості, різноманітні за будовою, але

вживаються й різні типи складних речень. Лексика багата, з різних галузей знань, залежить від теми виступу. Широко застосовуються засоби гумору. Темп мовлення постійно змінюється. Важливим є логічний зв'язок між фактами й положеннями виступу, уміння робити правильні логічні наголоси. Наприклад:

Пане голово! Панове судді!

У своїй Країні, перебуваючи біля керма правління, підсудні знищили всі законні форми правосуддя, відкинули всі засвоєні культурним людством принципи судочинства. Але їх самих судить Міжнародний суд.

Ми запитуємо: Чи підтвердилося на Суді звинувачення, чи доведена їхня вина?... Ці злочини доведені, спростувати їх неможливо, бо не можна спростувати істину!

(Із матеріалів Нюрнберзького процесу над головними фашистськими злочинцями).

Мистецтво риторика (оратора) полягає в його володінні усним словом як засобом впливу на слухачів, ґрунтується на культурі мислення, глибокій і різнобічній освіченості, на засвоєнні досвіду ораторів минулого й сучасних промовців, на бездоганному знанні мови й досконалому володінні мовленням, а також на оволодінні культурою спілкування. Оратор має бути наділений розумом, ерудицією, даром слова, певним рівнем майстерності.

Ораторські виступи відіграють велику роль у житті кожної людини. Живе слово, особистий приклад активно впливають на слухачів. Справжній промовець – яскрава особистість, неповторна індивідуальність. Проте ця індивідуальність не властива людині від народження, вона виробляється протягом життя в результаті величезної тривалої роботи над собою, зокрема над своєю мовою.

Звертаючись до іншого, людина тим самим виражає та утверджує себе, водночас впливаючи на слухача. Тому, хто береться впливати на інших словом, варто, аби досягти успіху, опанувати й техніку мовлення. Зокрема, людина може навчитися грамотно й досконало будувати спілкування з людьми за допомогою риторики, що, у свою чергу, допоможе їй досягти успіху в житті. Ораторські вміння й навички необхідні в численних життєвих ситуаціях і визначають ораторську (риторичну) компетенцію мовця.

Наприклад, викладач вищої школи, який не спроможний володіти аудиторією, як правило, починає шукати іншу роботу. Юрист, який покликаний здійснювати законність і не вміє вербально (словесно)

довести правоту своєї позиції, опиняється за межами своєї професії. Політик–оратор, що не спроможний запалити словом маси, приречений на невдачу. Менеджер або фахівець із реклами, якщо вони намагаються просто обдурити клієнта, ризикують вдало провести свою комерцію в перший і останній раз. Отже, у професійній діяльності фахівцеві потрібно вміти досконало користуватися силою слова.

Свідоме життя людини можна розглядати як послідовність і логічність промов, якісного чи неякісного мовлення, від чого залежить доля її і навколишніх людей, а отже, і всього суспільства. Тому значно зростає, особливо в останній час, вагомість риторики – науки, яку Ф.Прокопович, викладач цього курсу в Києво–Могилянській академії, називав «царицею душ», «княгинією мистецтв». Це наука красномовства, ораторське мистецтво, або іншими словами, теорія виразного мовлення, що вивчає найбільш ефективні способи його побудови.

Як зазначається в навчальному посібнику з риторики Г.Сагач «Золотослів», змістовий план риторики, мисленнєво-мовленнєвої діяльності включає такі закони:

- *концептуальний закон*, який формує й розвиває в людини вміння всебічно аналізувати предмет дослідження та вибудовувати систему знань про нього (задум і концепція);

- *закон моделювання аудиторії*, що формує та розвиває вміння вивчати в системі три групи ознак, а саме: соціально-демографічні, соціально-психологічні, індивідуально-особистісні, які визначають «портрет» будь-якої аудиторії;

- *стратегічний закон*, який формує й розвиває в людини вміння розробляти програму діяльності на основі створеної концепції з урахуванням психологічного портрета аудиторії: визначення цільової установки діяльності (навіщо!), виявлення й розв’язання суперечностей у досліджуваних проблемах, формулювання тези (головної думки, власної позиції);

- *тактичний закон*, що формує й розвиває вміння працювати з фактами та аргументами, а також активізувати мисленнєву діяльність співрозмовника (аудиторії), тобто створювати атмосферу інтелектуальної й емоційної співтворчості;

- *мовленнєвий закон*, котрий формує й розвиває в людини вміння володіти мовленням («одягати» свою думку в дієву словесну форму);

- *закон ефективної комунікації*, який формує й розвиває уміння встановлювати, зберігати й закріплювати контакт з аудиторією як необхідну умову успішної реалізації продукту мисленнєвої діяльності;

– *системно–аналітичний закон*, що формує й розвиває в людині вміння робити висновки з помилок і нарошувати цінний життєвий досвід, а також учить оцінювати інших, тобто визначатися, як допомогти ефективніше діяти, як навчитися вбирати в себе цінний досвід іншого.

Низка законів риторики – це цілісна система, у якій кожний компонент зумовлює й доповнює інший, причому всі компоненти розташовані в строгій логічній послідовності.

Концептуальний закон основоположний, бо вміння мислити дозволяє людині наповнити всю діяльність змістом. Закон моделювання аудиторії, стратегічний, тактичний, мовленнєвий закон, закон ефективної комунікації «працюють» на перший закон, їхнє знання дає можливість людині грамотно «запустити» задум, закон системно–аналітичний поширює свою дію на всі попередні закони, бо володіння ним дозволяє людині, по-перше, оцінити якість концепції, по-друге, уважно проаналізувати весь процес пошуку, знайти сильні й слабкі сторони та завдяки цьому зробити свою справу ще краще. Таким чином, закони риторики відбивають системність мисленнєво–мовленнєвої діяльності (що – навіщо – як). Це, головним чином, визначає результативність цієї діяльності, від чого залежить успіх будь-якої іншої.

З огляду на вищезначене, ***риторичну компетентність викладача*** розглядаємо як теоретичну та практичну здатність фахівця продукувати різноманітні тексти переконливого мовлення в різних видах суспільного й міжособистісного спілкування та публічного мовлення для умотивованого й аргументованого донесення інформації; уміле послуговування засобами риторики з метою впливу на адресата мовлення; риторичного й особистісного самовдосконалення.

2.2. Публічний виступ як важливий засіб академічної комунікації. Види підготовки до виступу.

Монолог перед аудиторією – ораторський виступ – особливий тип комунікації. Якщо до звичайної розмови ми не дуже то й готуємося або лише почасти, то ораторський виступ мусить бути бездоганно підготований. Наприклад, у діловій розмові тільки інколи використовуються якісь записи – на аркушах паперу, у блокноті, на моніторі комп'ютера тощо; оратор же може навіть цілком читати заздалегідь підготовлений текст «з папірця» (наприклад, наукову лекцію). Водночас зазначимо, що навички ґрунтовної, особливо ж писемної підготовки промови, безумовно, розвивають мовленнєво–комунікативні потенції людини. Той, хто звик готувати фундаментальні

тексти, буде розкутим і невимушеним у звичайній розмові – подібно до атлета, що звик тяжко тренуватися з гирями та гантелями, але вільно летить, полишивши їх, по біговій доріжці.

Усяка промова чимось подібна до наукового дослідження. Якщо вона навіть не містить у собі нових ідей чи відкриттів (як, наприклад, стандартна наукова лекція), то принаймні будується як «пошук істини». Тож промова мусить будуватись як певна *проблема*. Оратор, виступаючи перед аудиторією, завжди мусить проголошувати щось вагоме й, за можливістю, нове (принаймні для даної аудиторії). Виступ має бути актуальним, змістовним. Лише за таких умов оратора слухатимуть.

Промовець повинен ґрунтовно володіти основними аспектами проблеми, про яку наважується говорити. Той, хто виступає перед аудиторією, мусить бути освічений у галузі знання, яку пропонує увазі своїх слухачів. Поверховість та малоерудованість одразу помітні, і довіри в аудиторії такий оратор не викликає.

Промова, як правило, потребує попередньої підготовки, і чим вона ґрунтовніша, тим солідніше, вагомніше виглядатиме виклад, а отже – і переконливіше. А всяка освіченість має таку властивість: *чим більше людина знає чужих думок, тим самотійнішим стає її власне мислення, тим оригінальніша вона в поглядах, а значить – цікавіша для інших*. Не слід лякатися того, що тема маловивчена, що з цього питання «мало літератури». Якщо й справді так, це означає, що промовець вільний від чужих думок і має право викладати власні міркування.

Споконвіку серйозними недоліками промови вважалися шаблонність, переказ чужих думок без власної оцінки. Це вимагає від оратора певної відваги, сміливості у викладі своєї позиції. Але сама лише «власна» позиція може інколи засвідчити хіба що «темноту», малокомпетентність промовця. Отже, «знання – сила!»

Підготовка промови – творчий процес. Як усяка інтелектуальна діяльність, ця підготовка відбувається творчо, і кожен має право використовувати тут власну методику. Інколи можна почути думку, ніби промовці самі дивуються, як у них складається той чи інший текст, особливо – імпровізація. Але більшість початківців нерідко розгублюються, якщо їм доводиться звертатися зі своїм словом до широкої аудиторії. Запропонований матеріал вони переписують з якихось джерел, але, слухаючи такий виступ, одразу ж відчуваєш незграбність, некомпетентність, маловченість і, нарешті, цілковиту відсутність упевненості в собі. Такий промовець викликає лише

співчуття. Виділимо певний «алгоритм» підготовки промови: етапи роботи над інформацією дослідника свого предмету.

1. Вибір теми. Термін тема походить з грецької мови і означає «те, що покладено в основу», фундамент. Простіше було б сказати, слідом за Сопером, «тема – це те, про що йде мова».

Часто лекторові пропонують виступити на чітко визначену тему. Так, академічна доповідь у стінах ВНЗ визначається навчальним планом чи науковим керівником; церковна проповідь визначена наперед євангельським текстом (присвячена для того чи іншого дня служби). Навіть на зборах інколи заздалегідь пропонують виступити з певного питання. Проте нерідко *тему* промови підмінюють її *об'єктом*. Наприклад, пропозиція висловитися щодо сучасної української культури не є власне темою. Це саме об'єкт уваги. Бо ж культура – поняття широке: його складають і науковість викладання, і потреба слухачів у матеріалі, і висвітлення окремих галузей (література, живопис, музика тощо). Перераховані конкретні питання – це *тематика*, що відбиває у своїй сукупності багатогранний і складний об'єкт уваги. Тема завжди *конкретна*, стосується одного питання. Інша справа, що слід виділяти в межах однієї теми ще й так званої *підтеми*: наприклад, лекцію про *екологічну чистоту середовища* можна розвивати на таких підтемах, як чистота повітря, води, продуктів і соціальна та особиста гігієна людини тощо. Підтема, у свою чергу, може поділятися на *мікротему*; наприклад, мікротемами до підтеми чистота повітря можуть бути: озон, кисень, смог тощо. Звичайно, мікротема не обов'язково мусить бути розгорнутою – вона часом може зводитися до абзацу або й навіть до одного речення. Усі ці моменти слід добре продумати. Якщо промовець не уявляє, що конкретно він хоче сказати, розраховувати на результат не можливо.

Отже, тема визначається нерідко тим, яку психологічну реакцію оратор хоче викликати у своїх слухачів. Якщо він ставить за мету розважити їх – з багатогранного об'єкта обирається одна тема. Якщо ж переконати чи закликати до чогось – зовсім інша. Якщо тільки обрати тему й не думати про те, як її сприймуть, це знову–таки неправильно. Варто враховувати також свої можливості, оскільки можна взятися за велику й значну тему, але не впоратися з нею. Доцільно обирати таку тему, що до душі й під силу ораторові. Якщо ж у нього немає таланту забавника, не слід братися за теми розважальні тощо.

Карнегі неодноразово підкреслює, що розуміння між людьми виникає лише тоді, якщо звертатися до іншого з великим і щирим інтересом до його проблем. Зокрема, легко зацікавлюються відповідною

темою професіонали. Якщо оратор говоритиме, наприклад, з учителями, і покаже знання специфіки їхньої праці, стурбованість проблемами учительського життя, – можна сказати, він близький до успіху. Якщо ж ви не знаєте, чим живуть учителі, а вам потрібно виступати саме перед ними, не гріх щось пошукати в періодичній пресі, поговорити зі знайомими представниками цієї професії або посидіти якусь годину в бібліотеці. Слід уникати загальних фраз та банальних істин: аудиторія слухатиме не того, хто знає загальновідоме, а хто покаже, як розв'язати жагучі проблеми. Отже, ви маєте знати свій матеріал ліпше, ніж слухачі. Не варто обирати менторський тон – ваша стриманість та скромність утворить вам належний ореол. Чим повніше ви захоплені своєю темою, тим більше шансів, що вас почують.

Лекція, виступ чи проповідь, промова чи доповідь мусять бути аналізом якихось важливих, нерозв'язаних, але пекучих проблем життя. Отже, *тему слід розуміти як проблему, завдання, які треба вирішити*. Ви не даєте рецептів, ви разом зі своїми слухачами повинні «перехворіти» проблемами, що вимагають уваги. Навряд чи захопить аудиторію людина, яка, вийшовши на трибуну, заявить: я за п'ятнадцять хвилин усе вам розповім і навчу жити! Менторський чи ригористичний (сухо–повчальний) тон викличе до вас зневагу чи навіть ненависть (відповідно до обставин) уже через п'ять хвилин. Треба разом з аудиторією хвилюватися та шукати рішення, словом, розв'язувати проблему. Якщо ви навіть знаєте відповіді на їх жагучі питання, слід зробити вигляд, що ви знаходите їх саме зараз, разом із слухачами.

Фактори успіху теми (за П. Сопером)

1. Основні інтереси аудиторії

Майже всіх без винятку цікавлять питання життя та смерті, здоров'я та грошей, професії та соціального престижу. Спробуйте уявити, що ви вигукнули: «Пожежа!» – і відповідно реакцію натовпу. Але до цієї групи відносяться не лише матеріальні інтереси. Запалити аудиторію здатні патріотизм, честь, почуття обов'язку так само, як і звістка про нові способи лікування. Оратор має знати, до кого саме він звертається: до спортсменів, міліціонерів або мільйонерів, до любителів книги чи неписьменних (казуальний момент).

2. Злободенні інтереси аудиторії

Епідемія, політичні новини, оподаткування, загроза голоду чи холоду завжди володіють увагою людей, і якщо ви виступаєте з промовою в місцевості, де йде, припустимо, війна чи пішов у відставку

глава держави, чи, принаймні, мер міста, варто взяти до уваги те, чим схвилювані нині люди.

3. Конкретні інтереси аудиторії

Звичайно, ця група інтересів має нищий характер (скажімо, кожна людина в залі не байдужа до того, скільки грошей вона заробить завтра, а скільки – післязавтра). Але конкретні інтереси обов'язково пов'язуються з моральними проблемами. Наприклад: чи морально накопичувати багатство відверто ганебними методами? Отже, можна зачіпати й конкретні інтереси людей, але ставити питання значно ширше, сукупно з більш «високими» проблемами.

4. Новизна теми

Варто враховувати психологічну потребу людей у новизні. Подивіться, скільки народу прикипає сьогодні до повідомлень про «літаючі тарілки» й «зелених людців» у них, про «магів у третьому поколінні», що вершать чудеса зцілення, про життя тварин, і ви переконаєтеся, наскільки люди прагнуть чогось нового, як їх утомлює рутинне, сіре життя.

5. Конфлікт

Люди люблять стежити за суперечкою чи змаганням. Якщо ж вашу тему буде розкрито в конфліктних колізіях, указано «за» і «проти» тієї чи іншої тези, змальовано сильні й слабкі сторони обстоювачів тієї чи іншої позиції – будьте певні, вас слухатимуть із цікавістю. Обираючи тему, слід одразу ж з'ясувати для себе, якої конкретної мети ви прагнете. Адже тримати людей у напруженій цікавості можна й дві години, але вони можуть розійтися, знизуючи плечима: а що, власне, оратор нам хотів сказати? Тому слід *мати настанову на загальну мету*. Так, судовий оратор може і жартувати, і кепкувати, і розповідати подробиці справи, запалювати слухачів праведним гнівом або зворушувати почуття глибокого зацікавлення й симпатії до жертви несправедливості. Але він мусить твердо знати, якої мети слід досягти. Якщо це прокурор, то мета його промови – довести провину звинуваченого. Діаметрально протилежна мета в адвоката, який прагне виправдати останнього. Якщо б прокурор та адвокат раптом захопилися невластивими проблемами, утратили загальну настанову, суд не міг би здійснитися.

Не бійтеся зачіпати складні й не до кінця визначені проблеми, викликати заперечення – бійтеся іншого: щоб не подумали, що ви малодушно обминаєте протиріччя або, гірше того, свідомо приховуєте істину. Як каже П.Сопер, якщо, перш ніж ви почали говорити, усі заздалегідь з вами згодні, то про який інтерес до теми може йтися?

Водночас ваш обов'язок – запропонувати розв'язання важких і невирішених проблем. Отже, вибирайте теми, які ви здатні пояснити. Існують такі поняття, як тема *«розкрита»* та тема *«не розкрита»*. Тема *«розкрита»*, якщо матеріал їй відповідає, якщо основна думка промовця *зрозуміла та доведена* (за допомогою цитат, думок попередників, фактів). Бажано, щоби тема мала точки зіткнення з іншими темами (особливо якщо це – лекція), апелювала до вже відомого слухачам.

Не сподівайтесь переконати всіх. Пам'ятайте слова Євангелія, що слова часом падають у терен або на каменистий ґрунт: багато званих, та мало обраних. Якщо зрозуміють вас хоча б кілька людей – тема розкрита вдало! Не намагайтеся також сказати все, що ви знаєте, бо, як говорив Вольтер, «таємниця нудного полягає в тому, щоби сказати все».

Смертельна для оратора є ситуація, закарбована у такому анекдоті:

- Як довго говорив оратор?
- Годину.
- А про що він говорив?
- Цього він не сказав.

2. Складання плану. Часто план сприймається, як щось сухе та вторинне, що обмежує свободу думки. Але насправді він подібний до скелета, що несе на собі вантаж м'язів, шкіри тощо: без кісток не було б опори. Інша справа, що формувати план «з нічого» людина, звичайно, не може. Ви, напевно, уже спостерігали, що власні думки, своє бачення проблеми, її структура відбуваються в міру того, як вивчаєш чужі думки, відгукуєшся на них. Поступово стає зрозуміло, що в даному питанні не все висвітлено повністю, а щось і неправильно, і ви, автор промови, розкрили б це питання інакше. Саме тоді, якщо матеріал опрацьовано й законспектовано на картках (чи занесено в комп'ютер), починається «пасьянс» з викладанням цитат і власних думок за якоюсь, спершу й вам самим незрозумілою, логікою. У міру того, як вимальовуватиметься певна послідовність, твердішатиме й «скелет» вашої логічної схеми, тобто план.

Плани бувають трьох видів: простий, складний та цитатний. **Простий** план являє собою, по суті, ряд непоширених речень. Як ми пам'ятаємо, з античних часів прийнято використовувати певну схему промови (*вступ, основна частина, висновки*). Пізніший досвід деталізував її (**вступ** є *зацікавленням*; **основна частина** – *опис, оповідь та міркування (хрія)*; **висновки** – *це переконання*). Отже, залишається розташувати свій матеріал так, аби виходило за віками перевіреною схемою, або поміняти для виразності місцями ці позиції.

Усе це не підкорення живого почуття сухій логіці, а дисципліна почуттів і розуму. Попрацювавши кілька років за цією схемою, ви набудете вміння миттєво схоплювати матеріал, систематизувати його в пам'яті, імпровізувати

3. Процес збирання матеріалу. Матеріал для промови може конденсувати власний і чужий досвід. Матеріалом з особистого життя можуть бути *думки, спостереження, емоції* тощо. Матеріал, що містить запозичений досвід, – це насамперед *книги, журнали, газети* (хоча можуть бути і *випадки з життя знайомих, друзів* тощо). Якщо промовець власні думки підкріплює *цитатами*, то вони набувають більшої ваги. Крім того, чужі авторитетні висловлювання іноді допомагають влучно пояснити думку, зробити її більш конкретно та зрозумілою. Озвучуючи чийсь думку чи спостереження, слід указувати на це, тобто *посилатися на джерело*, звідки взята цитата. Тому існує певна система правил, що допомагає швидше знаходити матеріал для промови і правильно ним користуватися. Повторимо: чим достеменнішим є знання чужих думок, тим легше висловити свою. Тому щоб вивчити ретельно проблему, слід користуватися відповідною літературою, відшуковуючи її в каталогах (систематичних та алфавітних) бібліотек. Систематичним каталогом користуються, якщо тема маловідома чи зовсім невідома, і потрібно дізнатися, наскільки вивчене те чи інше питання. Тут можна знайти готові підрозділи з окремих питань своєї дисципліни (напр., до розділу *«Риторика»*: *красномовство академічне, політичне, судове* тощо). Але багато цінного матеріалу можна знайти і в інших розділах каталогу (наприклад, *«Літературознавство», «Історія»*). Якщо ж потрібно використати твори певного автора – у цьому випадку звертаються до алфавітного каталогу.

До речі, одразу слід правильно оформлювати **бібліографічний опис**. Для цього достатньо ретельно списати з картки в каталозі все те, що там є, аж до цифр на звороті, котрі є шифром розміщення книжок у сховищі. Існують дві системи бібліографічного опису: *повна й скорочена*. За повною системою описуються всі показники видання: автор, назва, місце видання (місто), видавництво, рік, кількість сторінок, і все це вміщується на окремій картці. Для складання списку літератури до письмової роботи, слід подавати авторів *в алфавітному порядку* (з урахуванням перших трьох літер прізвища). Письмова наукова робота вимагає ретельного бібліографічного опису за всіма правилами; звичайно, доповідь поза сферою академічного красномовства того не

потребує. У процесі пошуку літератури вигідно записувати кожний твір *на окрему картку*, як це робиться в бібліотечному каталозі. Адже легко вносити до свого «мікрокаталогу» нові матеріали. На окремому аркуші пишеться вже повний, попередньо впорядкований на картках список. Визначивши основні дослідження з вашого питання, зробіть собі *виписки*. Конспектування вимагає належної культури. Виписки в бібліотеці зручно робити також *на картках*. По суті, варто використати точні цитати, навіть беручи їх у лапки, до кожної додати знизу позначку, звідки саме та з якої сторінки запозичено цю думку.

Структура ораторського твору

План, який ви склали перед остаточним згрупуванням матеріалу та написанням тексту, мусить відобразити майбутню логіку побудови вашого виступу. Пам'ятаємо також, що з античних часів виділяються ***три структурні моменти твору***: *вступ, основна частину та висновки* (за можливості детальнішої побудови: *вступ – зацікавлення, основна частина = опис + оповідь + міркування, висновки – переконання*). Основну увагу треба приділяти найбільшій за обсягом основній частині, власне викладу, що містить докази на користь Вашої позиції. Якщо вступ занадто великий, то промова нагадуватиме немовля, у якого велика голова й мале тільце. При розтягнутих висновках виступ буде подібний до жирафи з малесенькою головою, але занадто довгими ногами. Якщо довго викладати висновки, аудиторія може образитися чи занудьгувати: адже переважна більшість людей уже все й так зрозуміла, тому «розжовувати» очевидне не слід: достатньо допомогти думці слухачів оформитися в слово – це й стане моментом переконання.

1. Робота над вступом. Початок промови є найвідповідальнішим: який тон Ви задасте, так і прозвучить весь Ваш виступ. Можна, наприклад, почати виступ *прикладом з власного досвіду*: «Трапилося зі мною таке...». Це одразу ж зацікавлює, уселяє віру в щирість оратора, у його здатність мудро зважувати життєвий досвід тощо.

Вступ може починатися з *цитування чужої мудрості, крилатого вислову, з відомого афоризму*. Наприклад, «Недаремно кажуть, що краще з розумним загубити, ніж з нерозумним знайти. От і...». Інколи така цитата може передувати тексту у вигляді ***епіграфа*** (найчастіше в письмовій промові).

Цікаво й ефектно почати з *того, що хвилює на даний момент суспільство*, скажімо, трагічні події на зразок стихійного лиха або ж, навпаки, радісна звістка щодо важливих прогресивних перетворень: «Сьогодні, коли ми всі охоплені почуттям...» Це одразу ж встановлює

контакт з аудиторією, справляє враження, що оратор живе тими ж думками й почуттями, що й усі присутні, отже, говоритиме щось цікаве й важливе. Варто процитувати *газетний матеріал, приклад з книги, що у всіх на вустах, або з передач радіо чи телебачення, з кінофільму*. Так виступ непомітно зіллється з настроєм аудиторії. Можна також почати виступ з цитування якихось *точних цифрових даних, документів*, наприклад, «Відомо, що нині в Україні живе близько п'ятдесяти мільйонів людей...». Можна, нарешті, почати просто з якогось влучного й пристойного *жарту*, що одразу ж викликає людські симпатії. Жартівник є завжди нібито «своїм»; психологи кажуть, що той, хто жартує, зазвичай відчуває душевний стан, цінності та тривоги аудиторії, її «культурний код». Дотепне слово знімає відчуження між людиною за кафедрою й тими, хто перед нею. Крім того, на ньому фокусується увага. Важливо тільки пам'ятати, що не варто перетворюватися на скомороха. Дотепність ваша мусить бути інтелігентною, що стане виразом поваги до аудиторії. Особливо обережно такі речі використовуйте в церковному красномовстві.

Вступ-зацікавлення є лише підходом до теми, і необхідно одразу ж, викликавши інтерес аудиторії, сконцентрувавши її увагу на проблемі, спрямувати її в потрібне вам русло, перейти до основної частини.

2. Робота над основною частиною. Перш за все, дайте **опис ситуації**, змалювавши ті обставини, які будуть об'єктом уваги. Наприклад, описом може стати плавний перехід від вступу–афоризму до конкретної ситуації: «Казав один мудрий чоловік давніх часів, грецький філософ Фалес з Мілету, що не можна двічі ввійти до однієї й тієї ж річки, бо вона тече й вода в ній змінюється. Так не вдається нам сьогодні повернутися до тих цінностей та звичаїв, які ще вчора видавалися священними й непорушними. Наше суспільство подібне до античного бога Януса, що мав два обличчя: одне дивилося вперед, друге – назад».

Як режисер виводить на сцену дійових осіб і розставляє їх у відповідній мізансцені (коли завісу піднято, ми бачимо групу людей у певному розташуванні, у певнім місці тощо), так і ви в описі започатковуєте рух майбутнього сюжету, плин подальших подій. Опис мусить плавно переходити в *оповідь*. Але опис – статичний, а оповідь – динамічна, рухлива. «Погляньте навколо: усюди вирує неспокій. Політичні партії змагаються за вплив на народ. Активізується особистість, шукаючи способів не лише вижити, а й побудувати гарне життя собі й своїм близьким. У всіх на слуху імена людей, які досягли успіху, стали взірцем ділової, комерційної, політичної активності. Але

водночас піднімає голову злочинність, чиняться вбивства на замовлення. На наших вулицях знаходять розчленовані тіла жертв насильства. Люди прагнуть спокою, достатку, усталеності, але хвилі історії все сильніше розхитують наш човен...»

Міркування (хрія). Тут ми розкриваємо суть проблеми за допомогою системи логічних аргументів, оперуючи незаперечними фактами. При цьому слід нарощувати аргументацію поступово, щоб кожна наступна думка підсилювала попередню, а найсильніші аргументи зберігати на кінець – це забезпечить стійкий інтерес слухачів, дасть змогу підтримувати неослабну увагу аудиторії.

«Людина, що замислюється над долею Вітчизни, не може не зробити сьогодні власного вибору. Щоправда, вибір свій зробили вже й ті, хто менше за все думає про Вітчизну: злодії, круті, бандити, ошуканці – усі вони не можуть поскаржитися, що «помилилися» в житті. Але ж хіба встоїть суспільство, у якому керуються не законами, а хижацьким егоїзмом? Невже перевелися в Україні совість та відповідальність? Невже заснула вічним сном справедливість? Чи не кожен із нас може поскаржитися, як тяжко його ображено, які неймовірно важкі умови його життя? Пригадайте дорогого небіжчика, якого немає за що поховати! Пригадайте улюбленого родича, якого немає за що лікувати! Хто за це відповість – чи не ті, хто сміється із закону, чий примхи й забаганки забезпечує наш тяжкий труд?

Але чи не було вже раз так, що ненависть засліпила очі величезній силі людей і справедливість почали встановлювати силоміць? Чи не страшніші будуть ті ріки крові, які завжди проливаються, коли суспільство прагне рівності в розподілі благ? Чи не варто довіритися природному плину речей, обрати еволюцію, а не революцію, маючи впевненість, надію й міцну віру в те, що Бог боронить Україну?» Звичайно, міркування можна урізноманітнити художніми картинами, зокрема, яскравими описами. Як правило, вони ілюструють те чи інше логічне положення хрії. Та введення подібних картин дозволяє відступити від жорсткої логіки викладу. Інколи можна запозичити в письменників такий прийом: винести на початок, скажімо, кульмінаційний момент подій.

Так, поема Байрона «Гяур» починається з того, що по пустелі скаче вершник, який тікає від переслідувачів, що ось-ось наздоженуть його. Лише згодом стає зрозумілим, що це – вихованець бедуїнів, який колись був підібраний мусульманським племенем, та, дізнавшись, що він – з європейців, вирішив утекти до своїх. Почавши з кульмінації, автор

досягає значного ефекту. Але подібну гру з сюжетом може собі дозволити тільки досвідчений оратор.

Висновки. У кінці промови можна узагальнити положення основної частини, підкреслити головну думку, окреслити тему наступного виступу, викликати аудиторію на суперечку, виголосити заклик тощо. Слід використовувати різноманітні прийоми, які залежать у першу чергу від виду промови та мети промовця. Наприклад, наукова лекція може закінчуватися логічними висновками та визначенням теми наступного заняття, мітингова промова чи проповідь – закликом, судова промова – зверненням до суду із закликом про справедливе рішення справи тощо.

3. Композиція промови. Наведена тричастинна модель ораторського твору є найбільш поширеним варіантом композиційної структури, але не обов'язковим. Уже в давні часи оратори не завжди дотримувалися цієї жорсткої структури. Можна сміливо експериментувати, «тасувати» частини твору, почати промову з кульмінаційного моменту чи навіть із висновків, але це є проявами ораторського артистизму, і початківцеві так ризикувати не варто. Не зайве зауважити, що за будь-якої композиції логічний зв'язок між частинами твору обов'язковий, інакше промовець зірветься та виглядатимете безпорадно.

Загалом композицію не слід ототожнювати з простим механічним розташуванням частин твору. Загалом композиція є універсальним принципом побудови будь-якого тексту, і в ній відбиваються світопоглядні установки автора, його задум, висвітлення позицій тих чи інших людей тощо. *Композиція* – це побудова тексту, спосіб розташування компонентів (складових частин тексту – вступу, міркування, висновків тощо), їх співвідношення між собою. Виділяють три основних типи композиційної побудови тексту: *лінійна*, *спіральна* та *кільцева*. *Лінійна* – це така композиція, при якій частини тексту розташовані за чіткою логікою (зазвичай це – хронологічний розвиток подій). *Спіральна* композиція – спосіб побудови тексту, при якому основна думка виступу повторюється неодноразово, але кожний раз вона збагачується новою інформацією. *Кільцева* композиція – спосіб побудови тексту, при якому перша та остання частини твору віддзеркалюють одна одну.

Нагадаємо, що класична схема тричастинного твору знайома нам, бо в наших школах твори з літератури за цією схемою пишуть уже років двісті. Цікаво відзначити, що в книзі П.Сопера тричастинний поділ

пропонується для так званої «агітаційної» промови, тоді як «інформаційну» промову автор рекомендує будувати складніше й багатше. І загалом, варто пам'ятати сентенцію відомого парламентського оратора ХІХ ст. лорда Гамільтона: «Ще раз передивися свою промову від початку до кінця та перевір, чи не можна її покращити, розташувавши матеріал в іншій послідовності».

4. **Способи інтеграції тексту.** Заслуговує на увагу думка щодо способів інтеграції всіх згаданих вище моментів промови: когезії, ретроспекції, проспекції.

Когезія – один із способів інтеграції тексту, коли всі його частини постійно взаємодіють завдяки тому, що оратор чи то повертається до вже сказаного, чи то натякає на те, що буде сказано. Забезпечують такий зв'язок зазвичай певні мовні формули: *таким чином, отже, по-перше, по-друге, наступне питання, подивимося далі, очевидно, перейдемо до наступного, беручи до уваги, незважаючи на, з одного боку, з другого боку, як з'ясувалося, у подальшому* тощо.

Ретроспекція – це відсилання слухачів до попередньої інформації. Тут оратор може посилається не тільки на власні попередні виступи, але й на чужі праці та думки або загальновідому інформацію. Ретроспекція може виражатися такими словами чи словосполученнями: *як ми знаємо, як ми розуміємо, як було сказано раніше, ми вже говорили про це, згадаймо, ви чули, ви бачили, відомо, минулого разу я вже говорив* тощо.

Проспекція – це натяк на те, про що буде говоритися в наступних частинах виступу (майбутніх виступах). Проспекція може виражатися такими формулами: *наступного разу ми поговоримо, далі переконаємося, у подальшому розвитку, ми побачимо, далі стане зрозуміло, темою нашої майбутньої розмови буде* тощо.

Типи промов

Промова, присвячена розкриттю однієї і тієї ж теми, більш того – навіть один і той же текст можуть бути виголошені по-різному, залежно від мети оратора, характеру його підготовки та ситуації. Якщо викладач читає текст своєї лекції з книги, авторитету він не матиме. Якщо агітатор користується весь час шпаргалкою, можна заздалегідь передбачити – такий нікого не зацікавить. Якщо людина в суді почне свідчити за папірцем, цим словам ніхто не повірить. Поганим лектором вважається той, хто читає, уклавши носа в принесений з дому рукопис. Але якщо надрукувати текст цієї лекції, вона може виявитися дуже цікавою. І з'ясується, що вона нудна не тому, що беззмістовна, а тому, що письмове мовлення замінило на кафедрі живе усне мовлення

Таким чином, існують різні типи промов за своєю внутрішньою структурою та зовнішньою формою, тобто за знаковим оформленням. Спробуємо їх систематизувати.

1. Промови, які читаються за конспектом. У певних випадках «по-написаному» говорити просто необхідно, і не завжди тому, що промовець не може від себе сказати кілька живих та яскравих слів. Просто ситуація вимагає дуже точного слововживання. Наприклад, політичні діячі рідко виголошують свої промови експромтом: занадто важливе те, про що вони говорять, і найдрібніша неточність може призвести до прикрих непорозумінь, навіть дипломатичних конфліктів. Офіційна політична промова, таким чином, є першим прикладом читаної за рукописом промови.

Власне кажучи, будь-який **офіційний документ** мусить бути прочитаний «за писаним» – наприклад, заповіт, що його читає нотаріус.

Наступним видом промови, що читається, може бути **наукова доповідь** на конференції чи хоча б студентський **реферат**. Ви вже неодноразово зустрічалися з тим, що велику кількість дат, імен і тому подібних речей запам'ятати інколи неможливо, а інколи й не треба. Науковий текст, викладений на папері, дозволяє логічно скомпонувати матеріал, чітко викласти висновки. Важлива й та обставина, що об'єм тексту тут легше співвіднести з часом, який відведено на його виголошення. У такому випадку конспект є необхідним.

Іноді доводиться виступати по телебаченню чи радіо, і знову–таки ніхто б не хотів чути власне розгублене белькотіння, тим більше, що в таких випадках ідеться, звичайно, про речі суспільно важливі. Тому **виступи на каналах масової комунікації** найчастіше готують заздалегідь. Правильно відзначено, що у всіх подібних випадках «жива мова може виявитися чимось порушеною, не дуже строгою» – ця небезпека цілком реальна за недостатньої тренуваності мовних навичок, що зустрічається в житті нерідко. У всіх наведених випадках можна порадити оратору, щоб він мав перед собою не поспіхом написаний і креслений–перекреслений текст. Рукопис бажано мати в надрукованому вигляді, щоб очі легко та впевнено «брали» текст. Тоді увага зосереджуватиметься на логічній інтонації, наголосі (до речі, зовсім непогано заздалегідь розставити правильні наголоси, як це робилося в старовину), на підвищенні чи зниженні тону тощо. Варто також пам'ятати, що одна сторінка машинопису (30 рядків) читається близько 2–х хв.; отже, можна легко вкластися у відведений регламент часу. Якщо

текст не надруковано, його слід чітко й розбірливо написати від руки (30 рядків на сторінці).

2. Промови, які готують заздалегідь, але не вчать напам'ять.

Виступи тривалістю 1–2 години напам'ять не вивчити. За таких обставин шкільні вчителі та викладачі вищої школи, наприклад, ґрунтовно готуються до лекцій, опановують значний науково–інформаційний матеріал, але, як правило, не «засушують» його, читаючи з конспекту. Запам'ятавши певний обсяг матеріалу, вони викладають його перед аудиторією «з пам'яті», часом імпровізуючи, що справляє враження плину живої думки та значної ерудиції оратора.

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

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 й план називаються *конспектом*.

3. Промови, які готують заздалегідь і вчать напам'ять.

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

Це ж стосується і виступів на *дипломатичних прийомах*, де високо цінується лаконізм, гречність, щирість, вишуканість слова за обов'язкового дотримання добрих манер. Якщо немає певності в тому, що вдасться імпровізувати, краще знову–таки написати текст заздалегідь й вивчити його напам'ять (це не стосується *офіційного документа*, який читається з листа).

Описані вище ситуації характерні тим, що мають *офіційний характер, але вимагають певної щирості й сердечної відкритості*. По суті справи, ці ситуації внутрішньо мало чим відрізняються і від

проповіді, яку теж треба добре знати заздалегідь, виголошуючи в інтонаціях щирості й душевної відкритості.

На цьому ж принципі будується й *політичне красномовство*. Важко собі уявити оратора в бурхливій атмосфері політичного зібрання чи мітингу, який стоїть над схвильованим натовпом і читає з папірця (знову ж таки, якщо не йдеться про офіційний документ). Але так само важко уявити, що цей промовець довго володітиме увагою аудиторії, лише забавляючи її словесною еквілібристикою, не проголошуючи актуальних думок, важливої інформації. Добрий оратор-політик заздалегідь готується до свого виступу, але сам виступ подає як новотвір у конкретній ситуації, адресований конкретній аудиторії. Лаконічні нотатки (тези, план, цитати, статистика) будуть доречними за таких обставин, бо сипати цифрами з голови – не дуже вдалий прийом: складається враження, що промовець занадто старанно готувався до виступу, збираючи, скажімо, компроментуючий матеріал на політичного супротивника тощо. Оратор-початківець, звичайно, використовує саме цей тип промови, не наважуючись суцільно імпровізувати. Йому потрібні тези, план чи конспект. Але будь-яке звернення до папірця потрібно зводити до мінімуму. За будь-яких обставин заготовлений текст має бути начебто непомітним, звертатися до нього треба неначе мимохідь, не створюючи враження, що без нього промовець виступити не зможе. Оратор, який постійно нервово хапається за свій конспект, мало чим відрізняється від невстигаючого учня, якого викликали до дошки.

4. Імпровізовані промови (експромти). Такі промови виникають спонтанно, самі по собі, за різних обставин. Уявіть себе, наприклад, учасником якоїсь *дискусії*. Припустимо, хтось ганить ваші ідеали, і мовчання ваше сприймається як розгубленість. Звичайно, якщо ви маєте справу не з п'яним чи хуліганом, треба щось відповідати, і тут до кишені за папірцями не полізеш. Це – *захист (апологія)*. Наш час – епоха різноманітних *зборів, засідань, комісій*, до яких ви можете потрапити. Тут теж дотепне й вдало сказане слово може зіграти значну роль у розв'язанні певної справи. Або ж вас терміново залучили до якогось *урочистого зібрання*, і громада вимагає: скажи! І говорити знічено загальні фрази – означає втратити свою репутацію та справу. Доводиться імпровізувати. Але запам'ятаймо старий жарт: найкращий експромт – той, що заздалегідь підготовлено! Знаючи наперед програму зборів, проблеми, якими займається та чи інша комісія, уявляючи собі, нарешті, людей, у яких ви в гостях (їх біографії, характери, пристрасті), ви можете

буквально «на ходу» продумати, що саме скажете й що люди бажали б від вас почути.

Варто зауважити, що імпровізувати перед аудиторією може, як правило, дозволити собі або дуже досвідчений оратор, або ж людина, яка має від природи досить рідкісний дар, який відомий оратор минулих років І.Андроніков визначав як «уміння мислити публічно». Кожен тип промов має як свої переваги, так і недоліки. Читання написаного справляє враження неспіливості чи скутості; імпровізація може схилити людей до думки, що промовець занадто легко маніпулює словами, отже – викликати певну недовіру до них; проголошення завченого тексту інколи теж спричиняє ефект, протилежний сподіваному. Промовець завжди має бути готовий перейти від одного типу промови до іншого, пам'ятати про отой «казуальний» момент, про «випадок», який має місце в нашому житті. Якщо не зважати на те, що атмосфера в аудиторії змінилася і відповідно слід змінити тип виступу порівняно з тим, на який настроював себе промовець, – нічого тоді й сподіватися на успіх. Найчастіше успіху досягають промовці, які оптимально поєднують елементи різних типів промов, залежно від того, яку мету вони ставлять і перед якою аудиторією виступають.

2.3. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування.

Аргументація у широкому вжитку означає майстерний добір переконливих доказів. В основі аргументації лежить складна логічна операція, що є комбінацією суджень як елементів доведення.

Доведення – це сукупність логічних засобів обґрунтування істинності будь-якого судження за допомоги інших істинних і пов'язаних з ним суджень. Структура доведення складається з тези, аргументів, демонстрації (форми доведення).

Теза – це судження, істинність якого потребує доведення. Переконати когось у своїй правоті означає створити в нього впевненість в істинності тези. Порушення цього правила призводить до логічної помилки – утрати або підміни тези. Якщо втрата тези є мимовільною помилкою недосвідченого оратора, то підміна тези – цілеспрямованою дією особи, яка її висунула.

Аргументи (докази) – це ті істинні судження, якими послуговуються під час доведення тези. Розрізняють такі види аргументів: вірогідні одиничні акти, визначення, аксіоми й постулати, раніше доведені закони науки та теореми.

Докази мають відповідати таким логічним вимогам, як істинність, підтвердження висунутої тези, очевидна істинність поза висунутою тезою. Необхідно заздалегідь підготувати достатню кількість аргументів, які повинні бути вивіреними. Важливе значення має послідовність наведення аргументів.

Демонстрацією (формою доведення) називається засіб логічного зв'язку між тезою та аргументом, який веде до встановлення бажаної істини. За формою докази поділяються на *прямі* та *непрямі*.

Прямим називають такий доказ, у якому безпосередньо (прямо) обґрунтовують істинність тези. Наприклад, *довести, що 1992 р. був високосним, можна на основі аргументу-визначення, що таке високосний рік, тобто діленням його двох останніх цифр на чотири.*

Непрямим називається такий доказ, у якому істинність обґрунтовується шляхом доведення помилковості протилежного твердження. Інколи непрямий доказ називають доведенням за допомоги доведення до абсурду. Наприклад, *ми маємо твердження, що якщо дві прямі перпендикулярні до тієї ж самої площини, то вони паралельні. Припустимо протилежне: перпендикулярні прямі непаралельні. У такому разі вони перетинаються, тобто утворюють трикутник, у якому два кути біля основи складають 180° , а цього бути не може, бо тільки сума трьох кутів може становити 180° . Отже, перпендикулярні прямі є паралельними.*

Спростування – це логічна операція, спрямована на зруйнування доведення шляхом установлення хибності або необґрунтованості висунутої тези. Тезою спростування називають судження, за допомоги якого заперечується теза. Існують три засоби спростування: критика аргументів, спростування тези (пряме і непряме), виявлення неспроможності демонстрації.

Критика аргументів, які висунуті опонентом в обґрунтуванні його тези, зреалізовується доведенням їхньої хибності або неспроможності. Але хибність аргументів ще не означає хибності самої тези.

Спростування тези досягається відкиданням фактів, установленням хибності (або суперечності) наслідків, що випливають з тези, спростуванням тези через доведення антитези.

Виявлення *неспроможності демонстрації* полягає в тому, що встановлюються помилки у формі самого доведення.

При доборі аргументів вирішальне значення повинна мати орієнтація на співбесідника. Уявіть собі такі ситуації:

1) ви знайшли переконливі аргументи, але починаєте їх викладати із застосуванням наукової термінології, незнайомої вашому співрозмовнику, вони його не тільки не переконують, але можуть навіть і роздратувати (він подумає, що ви демонструєте свою ерудицію, принижуючи його);

2) викладаючи свою точку зору, ви засуджуєте людей—вегетаріанців та прихильників абстрактного мистецтва, але ваш співбесідник належить до вегетаріанців, а його улюблені картини написані майстрами-абстракціоністами, про що ви і не здогадувалися. Цей ряд можна було б значно продовжити.

Аргументація може складатися не лише з підтверджень вашої точки зору, але й зі спростувань доказів співбесідника. Але не слід починати свою аргументацію із заперечення моментів, що мають принципове значення для співбесідника. Класичним прикладом можуть слугувати бесіди Сократа, який за допомогою питань розбивав докази співрозмовника та переконував його у своїй правоті (при цьому питання ставилися так, що співрозмовник змушений був погодитися із Сократом). Проте потрібно пам'ятати про типові логічні помилки, до яких можна дуже легко вдатися у такому випадку, висловлювання на зразок: «Ти нічого в цьому не розумієш», «Тільки такий дурень, як ти, міг згадати ту розмову!» тощо. Небажано також взагалі залишати аргументи співбесідника без реагування, оскільки це може дозволити йому подумати, що його або не слухають, або не мають жодних заперечень щодо його думок.

Розпочинати спростування аргументів співрозмовника краще за все з прихованого компліменту («Ви, як людина, що швидко вміє проаналізувати інформацію, одразу ж побачили, що...») або принаймні з фрази, яка дозволить співрозмовнику переконатися в тому, що його слухають та поважають його точку зору («Ви маєте право на такий погляд на дану проблему, проте, можливо, Ви ще знаєте всієї інформації, щоб зробити остаточний висновок»). Під час аргументації уникайте однозначно негативних або позитивних оцінок, висловлених шорстко, на зразок: «Я не поважаю людей, що не люблять котів. Вони просто нічого не розуміють», «Прихильниками фентезі можуть бути лише інфантильні люди». Адже у вас немає впевненості, що перед вами не знаходиться людина, яка може ваше висловлювання вважати образою. На вашу користь може слугувати розгляд як позитивних, так і негативних сторін вашого судження. Співбесідник може не прийняти вашої позиції, якщо ви будете говорити лише «про позитивні моменти», проте, побачивши

обидві сторони проблеми, він переконується, що ви надаєте йому об'єктивну інформацію. Акцент при цьому треба зробити, зрозуміло, на позитиві.

Якщо це можливо, то можна навіть частково погодитися з деякими аргументами «супротивника»: «Цілком згідний з вами стосовно високих цін у нашому салоні, але ми даємо гарантію на 1 рік, чого не робить жоден інший салон». І. Вагін у своїй книзі «Психологія процвітання» радить торговим агентам, щоб у їхній аргументації мали місце такі три елементи: реальні цифри, факти та приклади; позитивні випадки з життя; порівняння з продукцією конкурентів. При цьому справедливою є його думка про те, що починати треба з сильного аргументу і закінчувати також сильним. Треба додати, що недобросовісні люди можуть свідомо вживати напевно помилкових аргументів, користуючись тим, що співбесідник не знає даних фактів (просто сказати – обманювати і бажання маніпулювати співбесідником). У даному випадку вказати на помилку майже неможливо, тому єдиним виходом буде прохання використовувати лише ті факти, які відомі також і вам. Якщо йдеться про серйозне ділове співробітництво, то краще за все на такий випадок мати із собою фахівця, який дійсно зможе реально оцінити предмет переговорів. Виклад аргументації часто завершується питанням на зразок: «Чи погоджуєтесь Ви зі мною?» Але набагато сильніше виглядає та ефективніше спрацьовує ситуація «уявного вибору», коли опоненту лишають альтернативу.

Процес логічного переконання включає в себе декілька фаз, серед яких можна виділити:

- постановку проблеми (її формулювання, визначення її важливості, актуальності тощо);
- оцінку позиції співрозмовника (особливо треба звернути увагу на ті моменти, які є для нього принципово важливими і ті, які викликають у вас незгоду);
- уточнення позиції співбесідника;
- обдумування аргументації з метою переконання комуніканта або досягнення компромісу;
- словесне оформлення аргументації (з урахуванням стилю спілкування та мовностилістичних прийомів);
- відповіді на запитання співрозмовника;
- досягнення (недосягнення) згоди чи компромісу.

Зрозуміло, що ви не обов'язково будете «програвати» всі етапи запропонованої схеми, часто вона може значно скорочуватися або,

навпаки, розширюватися (деякі фази можуть повторюватися багато разів: підбір аргументів – виклад їх – запитання–підбір аргументів – виклад – запитання тощо).

Переконання – це головний метод дії. Під ним розуміється, з одного боку, різносторонній вплив на особу з метою формування в неї одних якостей і позбавлення інших, а з іншого – спонукання до певної дії.

У науці, практиці й побуті термін «переконання» використовується у його двох значеннях, а саме:

- система поглядів, уявлень, яких я дотримуюся, з якими я погоджуюся, які я ототожнюю із собою, оскільки вважаю їх продуктом власної діяльності, які мають під собою певну аргументацію і можуть бути логічно доведені;

- певний спосіб впливу, який передбачає аргументоване і логічно витримане доведення істинності того чи іншого положення, думки, оцінки.

Проте, коли йдеться саме про вплив, а не систему поглядів, є можливість застосувати термін «переконування». Доцільність такого термінологічного уточнення цілком зрозуміла й доречна, оскільки дозволяє кожного разу не пояснювати зазначену двозначність. Цікаво також звернути увагу на етимологію слова «переконування», зокрема, на префікс «пере–», який указує не на будь-яку «зміну», а саме на необхідність якісного «перетворення» того, що є. Слово «конати» в українській мові означає умирати. Отже, «переконати» може означати також – подолати змертвіле та відстояти життєдайне.

Соціально-психологічний механізм переконування передбачає, з одного боку, цілеспрямований, усвідомлюваний характер впливу, застосування аргументів і фактів, дотримання логіки доведення і обґрунтування, апелювання до істинності і значущості, а з другого – свідоме, уважно-критичне ставлення реципієнта до змісту інформації, що йому пропонується, і до способу її подання. Основне призначення цього механізму – змінити (перетворити чи зміцнити) переконання реципієнта, викликати в нього відчуття й розуміння неможливості жити за іншими змістовими сценаріями. Механізм переконування ґрунтується, з одного боку, на доказовості (переконливості), тобто на аргументах, що підтверджують істинність і значущість для реципієнта того, що йому пропонують, а з іншого – на самостійному, свідомому, критичному ставленні того, кого переконують, до того, що йому пропонується прийняти.

Переконування, як правило, застосовується у випадках, коли виникає необхідність змінити або зміцнити існуюче в людини переконання. Наприклад, усім відомі кампанії, мета яких полягає в тому, щоб переконати населення в шкідливості паління, небезпеці прилучення до наркотиків, зловживання алкоголем, у необхідності застережних дій проти СНІДу. Звичайно, ці кампанії мали певний ефект. Проте, як відомо, кожне нове покоління так чи інакше прилучається до паління, наркотиків, нехтує застереженнями проти СНІДу. Отже, слід визнати, що такі кампанії виявляються малоефективними, і однією з основних причин цього є, на наш погляд, те, що в основу їх не покладено соціально–психологічного механізму переконування.

Ефект переконуючого впливу залежить, насамперед, від:

- власної справжньої переконаності суб'єкта впливу в тому, у чому він хоче переконати інших;
- наявності в нього мотиву «переконати», а не якогось іншого (наприклад, досягти мети в будь-який спосіб);
- внутрішньої психологічної готовності суб'єкта до застосування переконуючого впливу;
- зовнішніх умов, необхідних для здійснення переконування (достатній час, сприятливе оточення, відсутність факторів, що відвертають увагу тощо);
- визнання суб'єктом впливу права об'єкта впливу на власні переконання, на критичну позицію і опір;
- урахування суб'єктом впливу загального рівня підготовленості й готовності об'єкта до сприйняття переконуючого впливу;
- прояву належного рівня зацікавленості, уважності та критичності з боку об'єкта впливу до інформації, яка йому пропонується;
- здатності об'єкта впливу перетворити матеріал переконування у власні переконання, а останні – у готовність до відповідної поведінкової активності.

Основними прийомами переконання є інформування (розповідь), роз'яснення, доказ, спростування й бесіда.

Переконання формують у процесі засвоєння естетичних, моральних, політичних, філософських та інших знань. Воно має бути послідовним, логічним, максимально доказовим, відповідати рівню вікового розвитку особистості. Переконуючи інших, особистість повинна сама глибоко вірити в те, про що повідомляє.

Переконувати можна словом і ділом. Тому переконання здійснюють лише в єдності з іншими методами виховання: переконання шляхом бесіди, дискусії, лекції, за допомогою конкретного прикладу, педагогічної ситуації, на основі громадської думки тощо.

Переконання складається з гіпотези (того, що треба довести), доказів чи аргументів (того, за допомогою чого доводиться гіпотеза) і демонстрації (способу доведення). **Гіпотеза** – наукове припущення, яке висувають для пояснення явищ дійсності. Вона має бути чітко сформульованою, позбавленою логічної суперечності, не змінюватися в процесі доведення.

Гіпотезами можуть бути теоретичні положення, правила моральної поведінки, життєві факти, явища, події, які вимагають морального оцінювання. Переконати когось – означає викликати в нього впевненість в істинності гіпотези.

Доказ (аргумент) – думка, істинність якої перевірена й доведена. Він має бути чітко сформульований, відповідати обговорюваній проблемі.

Демонстрація – логічне розміркування, під час якого з доказів (аргументів) доводять істинність чи хибність гіпотези. Аргументування може посилається на авторитет, базуватися на взаємозалежності причин і наслідків, на аналогії. За формою обґрунтування доказ може бути прямим (ґрунтується на безсумнівному факті, який переконує в істинності гіпотези) та опосередкованим (істинність гіпотези доводять запереченням істинності суперечливого положення).

Ефективність переконуючого впливу залежить від сили впливу (визначається аргументами та авторитетом переконуючого), знання психологічних рис особи, яку переконують (потреби, інтереси, установки, смаки, особливості мислення), відповідності інтелектуально-емоційного стану переконуючого й переконуваного в момент взаємовідносин.

Ефективним засобом переконання є **сугестія** (від лат. suggestio – навіювання). Сугестивний метод – психологічний вплив на особу або групу осіб, розрахований на беззаперечне сприйняття незалежно від їх думок і волі. Засобами сугестивного впливу є слова, жести, міміка. Від інших способів впливу він відрізняється зниженою аргументацією. Сугестатор (той, хто впливає) відповідно до своїх намірів, використовуючи прийоми навіювання, «уводить» у психіку сугеренда (той, на кого впливають) установки, спрямовані на зміну психічної діяльності. Навіювання застосовують при зниженому рівні усвідомлення

й критичності, регулюючи та стимулюючи психічну і фізичну активність. Здійснюючи виховний вплив, особистість повинна володіти різноманітними способами впливу на особистість, зокрема й методами, пов'язаними із психікою, тому що елементи навіювання задіяні в кожному акті освітнього процесу.

Переконання – вплив на особистість з використанням логічних доказів і психологічних прийомів. Уміння переконувати – важлива якість особистості. Методи переконання служать доповненнями інших методів.

Основні форми переконання:

1. У формі бесіди – викликати довіру, викласти свою точку зору.
2. Роз'яснення – інформування.

Уплинути на переконання особистості або групи можна тільки двома методами: навіюванням і переконанням (переконуванням).

Є чотири види переконуючих впливів: інформування; роз'яснення; доказ; спростування.

Інформування. Розповідь – це живий і образний виклад суті справи. Вибудується двома шляхами: індуктивним (від загальних положень до подробиць) і дедуктивним (від окремих фактів до узагальнень).

Роз'яснення. Види: інструкція; розповідь; міркування.

До роз'яснення, яке інструктує, удаються тоді, коли від слухача вимагається запам'ятати, що і як потрібно робити. Апелює не до мислення, а до пам'яті. Удале для тих, хто звик до строгих алгоритмічних правил і вказівок, але творчі натури відчують до нього спротив. Роз'яснення, яке розповідає, схоже на розповідь, націлене на виклад фактів у вигляді живого оповідання. Роз'яснення, яке розмірковує, будується таким чином, щоб поставити запитання й самому на нього відповісти. Проблемне роз'яснення на відміну від розмірковування, відповідь дає слухач. Перед співрозмовником ставляться запитання «за» і «проти», які змушують його самостійно мислити. Використовується на противагу спонуканню слухача до відповіді, коли весь хід міркувань породжує бажання відповісти й провокує перехід слухача до захисту.

Доказ будується на законах логіки: законі тотожності; законі протиріччя; законі неіснуючого третього; законі достатньої підстави.

Закон тотожності. Висловлена думка тотожна сама собі, якщо в момент її висловлювання обсяг її залишається незмінним.

Закон протиріччя. Два судження, з яких в одному стверджується щось («А є Б»), а в іншому те ж саме заперечується («А не є Б»), не можуть обидва бути щирими.

Закон неіснуючого третього. Із двох взаємозаперечливих суджень одне неодмінно істинне, а інше – помилкове, а третього – не існує.

Закон достатньої підстави. Будь-яке положення вважається достовірним, тільки якщо воно доведене.

Спростування. У логічному плані природа доказу й спростування однакова. Але в психологічному плані різниця колосальна – у спростуванні ми завжди зіштовхуємося з чийось «Я».

Переконувати словом – це велике мистецтво, яке потребує знань психології людей, законів етики й логіки. Саме про це писав відомий учений Б. Паскаль: «Кожний знає, що поняття потрапляють у душу двома шляхами: через розум і волю. Шлях розуму найбільш природний, оскільки не можна погоджуватися ні з чим, окрім доведених істин. Проте найбільш звичним є шлях волі... Це шлях низький..., через це всі проти нього».

Мистецтво переконувати полягає як у тому, щоб бути приємним, так і в тому, щоб логічно обґрунтовувати свою позицію й переводити мислення в мовлення.

2.4. Види публічного мовлення. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.

Залежно від форми та ситуації спілкування поділяється на міжперсональне (нарада, колоквіум тощо) та публічне (виступ на зборах, конференції тощо).

Розрізняють такі **види публічного мовлення**:

- 1) соціально-політичне (політична доповідь, промова, політичний огляд, ділова доповідь, промова);
- 2) академічне (наукова доповідь, лекція, наукове повідомлення, огляд, виступ у науковій дискусії);
- 3) судове (звинувачувальна та захисна промова);
- 4) урочисте (ювілейна, вітальна промова, виступ на прийомі);
- 5) церковно-богословське (проповідь, звернення до пастви).

У професійному спілкуванні залежно від змісту, призначення, способу виголошення та обставин спілкування виділяють такі найпоширеніші жанри публічних виступів: доповідь, промова, лекція, виступ у дискусії.

Доповідь – це значний за обсягом документ, призначений для усного виголошення, який обов’язково містить певні висновки та пропозиції. У доповіді наявний значний фактичний матеріал (тому її тези часто пропонують слухачам заздалегідь); вона, як правило, розрахована на підготовлену аудиторію. Текст доповіді може бути предметом обговорення, зазнавати критики, доповнюватися новими положеннями тощо. Різновиди доповіді: ділова, політична, звітна, наукова.

Промова – це невеликий (до 10–15 хв) усний виступ, що має на меті висвітлення певної інформації, вплив не тільки на розум, а й на волю й почуття слухачів. Давньоримська схема: що, для чого, у який спосіб – і зараз актуальна для промовця. Промова повинна бути логічно струнка, переконлива, емоційно насичена. Основні різновиди промов: ділова, ювілейна, святкова, агітаційна, мітингова.

Лекція – це публічний виступ, основним призначенням якого є пропаганда наукових знань. Лекція містить науково доведену й перевірену інформацію, визнану в науковому світі. Лекції різноманітні за своїм змістом і формою викладу. Залежно від слухацької аудиторії розрізняють два основні типи лекцій: популярні (розраховані на не підготовленого слухача) й академічні (розраховані на слухача, який має певний рівень знань).

Виступ у дискусії – це лаконічний (до 2–5 хв.), чітко аргументований виклад певного погляду на проблему. Виступ найчастіше не готується завчасно і є спонтанною мовною реакцією на щойно почуте на зборах, нараді, семінарі, науковій конференції тощо. Полемічність, стислість, точність і чіткість формулювань – основні риси виступу.

Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу

У професійному усному мовленні важливими виражальними засобами управління мовленням є тональність, манера говоріння, інтонація, темп, наголошування тощо. Вони впливають на сприйняття співрозмовником не лише тексту, а й самого мовця

Тональність – одне із стрижневих понять процесу комунікації. Правильно дібрана тональність – обов’язкова складова стилю мовлення, типу комунікації, умова дотримання найважливішого принципу неконфліктного спілкування – максими кооперації.

Тональність спілкування – усвідомлена або неусвідомлена емоційно-аксіологічна і змістово-інформативна організація мовного

матеріалу, за допомогою якої адресант формує повідомлення, мовленнєвий акт певної іллокуції, впливає на емоційно–психологічну сферу адресата, а іноді й на ситуацію спілкування.

Порушення тональності спілкування може стати причиною різноманітних непорозумінь, образ, навіть комунікативних провалів. Недотримання відповідної тональності може суттєво знизити очікуваний мовцем перлокутивний ефект або взагалі звести його нанівець. Ще Аристотель свого часу зауважив: «Якщо промовець говорить жорстким тоном ніжні речі або ніжним тоном жорсткі, він перестає бути переконливим». Тональність спілкування формується не лише засобами мовного коду, тематикою розмови тощо, а значною кількістю невербальних, парамовних елементів, складових інших семіотичних систем. Важливою складовою тональності спілкування є індивідуальна манера побудови висловлювання, зокрема вимовляння звуків, інтонування фраз, темп мовлення, паузи тощо. Усе це є важливим джерелом інформації для слухачів:

...високий металевий голос, дивна звичка розтягувати звуки і менторськи тикати пальцем угору... були нам неприємними... Тон і манера його спілкування.. свідчили про самозакоханість... (Лобода Є. Учитель).

Тональність спілкування може бути важливим показником дистанціювання адресанта від адресата, свідомим демонструванням своєї зверхності чи, навпаки, залежності:

Я звернувся до нього (хворого) тоном, усталеним між лікарем і пацієнтом, що підкреслює різницю між двома людьми, з котрих один володіє необмеженим авторитетом, правом єдиного й виключного присуду, цілитель, геній і маг, могутній і безумовний владар, і другий, один з тих, що позбавлені власного ім'я й всіх життєвих відрізень, підводяться під загальну категорію хворих. Перший є всемогутніший у своїй умовній величі за Чингіс-хана, другий є ніщо, підлеглий, нівельований і знищений (Домонтович В. Емальована миска).

Вибір адресантом необхідної тональності залежить від різноманітних позалінгвальних чинників (характеру індивіда, його настрою, оточення, мети розмови, особи адресата тощо), а її варіативність є обов'язковою умовою успішності спілкування.

Невміння обирати потрібну тональність у спілкуванні – одна з причин комунікативних невдач:

Зіна вибила мене остаточно з колії. Як завжди, так і сьогодні мені не вистачає потрібних слів і вміння, щоб надати розмові тієї

тональності, того відтінку щирості, що на нього сьогодні я найбільше сподівався. Мені бракує слів (Домонтович В. Дівчина з ведмедиком).

Правильна тональність спілкування – умова успішного формування власного іміджу:

Тон у нього (Василя Гриба) був твердий і переконливий. Він не говорив – він проповідував. Він не зазначав, він проголошував. Його жарти були гієратичні, а його іронія урочиста.... він не припускав ані сумнівів, ані питань ... для нього було все зрозуміло й приступно (Домонтович В. Дівчина з ведмедиком).

Тональність може служити також джерелом досягнення потрібного комунікативного ефекту.

Зіна вважає, що байдужий тон надасть особливого ефекту її дразливому, розраховано безтактному, бравадному запитанню (Домонтович В. Дівчина з ведмедиком).

Варіативність складників тональності часто є засобом передавання непрямих смислів у мовленнєвих актах:

– Ма, – сказала Зіна, зберігаючи наївно–невинний дитячий тон, – ти, здається, сердилася на мене, що я запитала в Іполіта Миколайовича про окуляри, що він з ними робить, цілуючись. Я просто хотіла подивитись, як він ніяковіє й червоніє (Домонтович В. Дівчина з ведмедиком).

Артикулювання. Для сприйняття людини, оцінки її внутрішнього стану важливе значення має її манера говоріння, особливості голосу, на яких, за даними дослідників, ґрунтується від 60 до 90 % адекватних суджень про мовця.

Терміном артикуляція називають творення звуків органами мовленнєвого апарату. На відміну від звуків тварин, людське мовлення можна розчленувати, тобто виокремити кожен звук. Першорядна вимога до артикуляції – її чіткість, виразність. Якнайвиразніше треба артикулювати звуки, виступаючи перед аудиторією. Для виразності є окремий термін – дикція. Цим словом називають також манеру вимовляння звуків. Це як почерк, що у двох людей може бути однаково чітким, розбірливим, але відрізнятися манерою написання літер. Недбала артикуляція, дефектна дикція, «ковтання» звуків, вимовляння їх «під ніс» тощо змушують співрозмовника (аудиторію) напружувати увагу, «заглядати в рот» мовцеві, щоб упізнати звуки за рухами артикуляційних органів. Для мовлення важливими є «пороги сприйняття» звуків.

Поріг розпізнавання звуку визначається його найменшою тривалістю. Вона становить 30 – 50 мліс. Якщо звуки вимовляти швидше, то адресат не встигатиме їх упізнавати й розрізняти.

Поріг чутності – це нижня межа гучності (голосності) звуку, яку сприймає вухо за певної частоти (звуки людського мовлення розміщені в діапазонах частот від 100 до 8000 Гц). Цей поріг становить 0 дБ (децибелів). Для порівняння: шепіт – 40 дБ, мовлення півголосом – 60 дБ, голосне мовлення – 80 дБ.

Поріг сприйняття – це максимальна гучність, або, точніше, максимальна сила звуку, яку сприймає вухо за певної частоти. Вона становить 130 дБ. Перехід за цю межу спричиняє неприємне відчуття. Тому її ще називають порогом болювого відчуття. Коли хтось каже: *У мене від твого крику болять вуха!* – то це не завжди перебільшення.

Пороги сприйняття в різних людей неоднакові. На це треба зважати і, відповідно, «керувати» артикуляцією: її виразність, як і розбірливість почерку, є однією з найперших вимог культури й етикетності мовлення.

Артикуляція звуків у мовленнєвому потоці може змінюватися, внаслідок чого вони вимовляються інакше, ніж виокремлено. Це залежить від позиції: на початку чи в кінці слова, під наголосом чи в ненаголошеному положенні, перед твердим чи м'яким приголосним тощо. Наприклад, в українській мові ненаголошений [е] вимовляється з наближенням до [и] (*в[е^u]/рба* «верба», *с[е^u]/ло* – «село»), приголосні [з] і [с] перед [ш] вимовляються як [ш], точніше, зливаються з ним в одному довгому звукові (*[ш:]ити* – «зшити», *прині[ш:]и* – «принісши»), ті ж [з] і [с] перед м'якими приголосними теж стають м'якими (*[з']вір*, *ні[с']ня*, звук [г] в окремих словах вимовляється як [х] (*ле[х]кий* – «легкий», *ні[х]ті* – «нігті»).

Наголошування. В українській, як і в більшості мов світу, самостійні слова мають наголос. Якщо в слові є два або більше складів, то один із них фонетично виділяється – наголошується. У нашій мові наголошування – це вимовляння голосного звуку, а з ним і складу з більшою силою голосу і зміною висоти тону. У російській мові, крім цих двох складників наголосу, є третій, до того ж найважливіший. Це тривалість голосного, його довгота. Тут наголошений голосний фокусує в собі всю фонетичну енергію слова, а на решту голосних залишається менше часу й енергії. Тому вони вимовляються коротше й слабкіше, ніж під наголосом, унаслідок чого змінюється їхнє звучання. Дуже важливою ознакою українського наголошування є місце наголосу. За цією ознакою слова часто розрізняються за значенням (*ко́лос* – *ко́лос*,

якось – *якось*) і значно частіше – за граматичною формою (*книжки* – *книжки*, *засипати* – *засипати*, *дізнаюсь* – *дізнаюсь*). Наголос належить до найпомітніших прикмет мови. Чи не тому латинське слово з цим значенням набуло й інших, ширших значень: акцент – «своєрідність вимовляння іншомовних звуків, зумовлене артикуляцією рідної мови» та «особливості вимови, властиві певній мові чи діалектові». Перенесення як властивостей самого наголосу, так і його місця з інших мов – явище негативне. На жаль, воно досить поширене в українському мовленні. А будь-яке немотивоване відхилення від літературної мови не сприяє авторитетові мовця.

Ми говоримо висловленнями (реченнями). Прикметою речення як найменшої комунікативної одиниці мови є **інтонація**. Інтонації як виражальному засобові належить дуже важлива роль. Наприклад, репліку *Дякую!* можна вимовити рвучко або стримано, м'яко або грубо, тепло або холодно, сором'язливо або безпардонно, відкрито або скрадливо тощо. Якщо вона прозвучить іронічно, глузливо, єхидно, то така інтонація справить на адресата сильніше враження, ніж сам зміст слова *дякую*. Інтонація – явище фонетично складне. Кожен із її компонентів має своє функціональне призначення у вираженні змісту мовлення, емоційного стану мовця, досягненні комунікативної мети, отже, належить до сфери культури й етикетності мовлення. Воно не має бути мелодійно безбарвним, одноманітним. Особливо перед аудиторією потрібно уникати монотонності, бо це присипляє слухачів, послаблює увагу. Варто знати, що низька тональність сприймається краще, ніж висока, вересклива, здатна викликати агресивність слухачів. Проте надто низький голос звучить монотонно й нудно. Над мелодикою свого мовлення мають працювати не тільки священики, артисти та радіо– і тележурналісти, а й керівники різних рангів та всі причетні до публічних виступів.

Темп – це швидкість, із якою розгортається мовлення. Вимірюється кількістю складів, що вимовляються за одиницю часу (звично – за секунду). У середньому за хвилину вимовляємо 125, а сприймати можемо до 400 слів. Розрізняють темп **швидкий** (прискорений), **середній** (помірний), **уповільнений**, **дуже повільний**. Дуже швидко мовлення, за даними досліджень, майже в п'ять разів хутчіше за дуже повільне. Якщо, скажімо, флегматик вимовить одне слово (висловлення), то холерик за такий самий відрізок часу – п'ять рівновеликих слів (висловлень).

Темп мовлення необхідно тримати під контролем свідомості, бо, наприклад, емоційне збудження спонтанно прискорює швидкість вимовляння звуків, що може спричинити труднощі у сприйманні мовлення адресатом (аудиторією). Особливо треба стримувати темп свого мовлення особам із холеричним темпераментом, бо адресати бувають різні. Адресат–холерик без труднощів сприймає швидке мовлення адресанта-холерика, легко розшифровуючи його швидкомову, слова з «проковтнутими» звуками або й складами, алегроформи на зразок слова *пишов!* (пішов), яким відганяють собак, а часом і надокучливих хлопчаків тощо. Так само флегматик нормально сприймає «тягуче» мовлення іншого флегматика. Холерик же в такому разі буде виявляти мімікою, позами, жестами свою нетерплячість, подумки за три рази доведе фразу до кінця, поки флегматик вимовить її один раз. Ще гірше, коли холерик намагатиметься сам, до того ж не один раз, завершити цю фразу. Така звичка, однак, властива, не тільки холерикам, і її треба рішуче позбавитися. Вона може завдати непоправної шкоди взаєминам, особливо, коли «підхоплювач» чужих слів робить це в присутності 3-ї особи (осіб). Тримати темп під контролем треба також у виступах перед аудиторією, бо в ній завжди є люди з різним темпераментом, слухом та неоднаковим володінням мовою. Рекомендується сповільнювати темп також у приміщеннях з поганою акустикою. Темп мовлення жінок швидший, ніж у чоловіків. За 30 секунд жінка вимовляє в середньому 80 слів, а чоловік – тільки 50. Ця відмінність у мовленні часом стає причиною комунікативних конфліктів. Існує обернено пропорційна залежність між швидкістю мовлення та його правильністю й точністю. Прислів'я *скорий поспіх – людям посміх* стосується й мовлення. Тому рекомендують вимовляти не більше 130 слів за хвилину. Це приблизно півсторінки тексту, надрукованого на машинці через два інтервали. Украв небажано швидко розмовляти з особами, що добре не розуміють мови, з іноземцями. Темп мовлення з ними має бути в 1,5 – 2 рази повільніший, ніж звичайно.

Темп мовлення – це одна з етномовних особливостей народу. Так, вірмени за 1 секунду вимовляють у середньому 10,95 звука (4,52 складу), а росіяни – 12,56 звука (5,26 складу). Поспішність не властива мовленню японців – вони уповільнюють його паузами. У Європі найшвидше розмовляють італійці, найповільніше – фіни. Темп українського мовлення – десь посередині між італійським та фінським. Але існують регіональні відмінності: галичани розмовляють швидше за українців з

інших регіонів. Інколи це буває причиною комунікативних непорозумінь.

Сила звучання. Цю складову інтонації у науці зазвичай називають **інтенсивністю**. Вона залежить від посилення–послаблення видиху (напору) повітря, що зумовлює силу або слабкість вимовляння звуків, передусім голосних. Сила звучання має перебувати під постійним контролем свідомості. Позитивні, а ще більше негативні емоції, збуджені змістом мовлення або якоюсь із складових комунікативної ситуації («кому – чого – для чого»), «регулюють» силу голосу самі, без участі свідомості. Нерідко в розмові можна почути фрази: *Ви на мене не кричіть!; Ти чого кричиш?*, а у відповідь: *Я не кричу; Я й не думав кричати!* Здебільшого людина й справді не думала кричати – їй якось «само кричалось». Не варто намагатися перекричати аудиторію, що часто роблять невправні оратори й недосвідчені педагоги. Збільшення сили голосу «механічно» провокує посилення голосу аудиторії і навіть співрозмовника, якщо він себе теж не контролює. Існує думка, що гучність мовлення обернено пропорційна розумові мовця. Це перебільшення. Адже розумна й тактовна людина ніколи не розмовлятиме в громадських місцях так голосно, щоб завдавати прикросів іншим людям. Вельми неетично силою голосу надолужувати слабкість чи відсутність доказів. Так можна перекричати, але не переконати співрозмовника (аудиторію). На Сході говорять: *Якби криком можна було спорудити будинок, то осел побудував би цілу вулицю*. Як стверджують медики, збільшення сили голосу підвищує артеріальний тиск і призводить до гіпертонії. Очевидно, не лише в того, хто так говорить, а й у того, хто слухає. Проте не тільки тому культурна людина не кричатиме, не вмикатиме радіоприймач, магнітофон, телевізор на повну потужність, не з'ясувавши, чи така сила звуку до вподоби присутнім. Треба, однак, пам'ятати, що не всі люди однаково добре чують. Часом співрозмовник удає, що розуміє, і не перепитує.

Тембр – це забарвлення голосу. Кожна людина має індивідуальний тембр. Є голоси з приємним тембром, є й такі, що не викликають симпатій: «плаксивий», «рипучий», «верескливий», «гугнявий» тощо. За особливостями тембру іноді намагаються встановити характер людини. Фахівці радять удосконалювати свій голос, виконуючи спеціальні вправи. Забарвлення голосу здатне змінюватися залежно від комунікативних умов, настрою, стану здоров'я, намірів тощо, набуваючи типових властивостей: існує тембр «веселий», «грайливий», «байдужий», «сумний», «похмурий», «безнадійний», «змовницький»

тощо. Ще тембри вирізняють за ознаками деяких професій, посад: «генеральський», «педагогічний» (повчальний), «прокурорський», «проповідницький». Тембр як інтонаційна складова має відповідати характерові комунікативної ситуації. Наприклад, не можна розмовляти з друзями «прокурорським тоном», як і виголошувати урочисту промову грайливим голосом. Подібна голосова поведінка застосовується хіба що як художній засіб – оповідачами анекдотів, гуморесок, імітувальниками чужого мовлення, акторами – персонажами кінокомедій тощо.

Наголос теж вважається складником інтонації. Ідеться, однак, не про наголос як атрибут фонетичної структури слова, а про ознаку цілого висловлення. Кожне висловлення має фразовий наголос. Він падає на останнє слово висловлення (фрази), сигналізуючи її завершення. Цей наголос є, так би мовити, механічним, отже, свідомістю не контролюється. Свідомо й цілеспрямовано – для значеннєвого виділення слова – використовується **логічний** (гр. – «заснований на законах логіки») **наголос**. Певне слово видається адресантові найважливішим, і він посилено акцентує його, щоб привернути до цього слова увагу адресата. Коли у фразі *Студенти працювали у парку* послідовно переносити логічний наголос із слова на слово, то це означатиме:

а) що саме студенти працювали, а не хтось інший (*Студенти працювали в парку*);

б) що студенти працювали, а не відпочивали, розважалися тощо (*Студенти працювали в парку*);

в) що студенти працювали в парку, а не в спортзалі, гуртожитку тощо (*Студенти працювали в парку*).

Для того, щоб адресат (аудиторія) добре розумів адресований йому текст, потрібно правильно розставляти логічні наголоси. Але не варто надто акцентувати себе *Це я тобі кажу!*) або співрозмовника (*Це ти маєш усвідомити*).

Емфатичний (гр. – «зображення, виразність») **наголос** слугує для емоційного виділення слова. Коли мовець вкладає в якесь слово почуття (захоплення, зневагу, огиду, ненависть тощо), він здебільшого робить це за допомогою піднесення (іноді зниження) висоти тону, «розтягування» звуків, *Кирило Володимирович – трохи менший, але вели-и-и-кий князь; Трррагедію так тррррагедію...* (Остап Вишня). Емфатичним наголосом, як і іншими емфатичними засобами (вигуками, повторами, однаковими словами на початку (анафора) чи в кінці (епіфора) фраз), не варто надуживати, аби не зумовити ефект, протилежний потрібному. Такі стилістичні фігури не завжди сприяють переконливості мовлення, а

часто навіть відвертають увагу від його змісту, смішать або й дратують співрозмовника (аудиторію).

Пауза – це перерва у звучанні, спричинена зупинкою артикуляційних рухів органів мовлення. Між сусідніми висловленнями в тексті завжди є коротша чи триваліша «перерва звучання». Її називають **міжфразовою паузою**. Якщо висловлення складається з кількох слів, то воно здебільшого поділяється на частини, відокремлені **міжсинтагменими паузами**. Від місця цих пауз залежить групування слів у висловленні, а отже, і сприйняття його змісту адресатом: *Сестра / моя вчителька і Сестра моя / вчителька. Виступати / довго не хотів і Виступати довго / не хотів*.

За тривалістю паузи поділяють на короткі (/), середні (//) та довгі (///).

Мовчання – це також виражальний засіб, який використовують у спілкуванні. Як і пауза, мовчання належить до неартикульованих знаків. Ідеться про значущу відсутність звукового мовлення в ситуації, коли мовець мав би чи міг би говорити, а він цього не робить. Треба вміти замовкнути самому й дати можливість помовчати співрозмовникові. Ефективність мовчання залежить від того, що в цей момент переживає комунікативний партнер. Позитивно мовчання сприймають, коли воно засвідчує намір мовця ніби залишити партнера наодинці з самим собою, щоб обдумати щойно почуте, зосередитися, зорієнтуватися, визначити лінію своєї дальшої комунікативної поведінки. Мовчання сприймається негативно, коли повідомляє: «Ти говориш такі нісенітниці, що мені навіть не хочеться відповідати (заперечувати, коментувати)». Дуже образливим є мовчання, коли людина не отримує відповіді на привітання, запитання, звернення, побажання тощо. Таке мовчання антиетикетне. Це знак ігнорування, зневажливого ставлення, небажання підтримувати контакт. Як кажуть французи, воно віддаляє людей більше, ніж відстань. Оцінке ставлення до мовчання партнера значною мірою залежить від невербальних знаків, якими воно супроводжується: погляду, виразу обличчя, пози, жестів, кліпання очима, рухів голови тощо.

2.5. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації.

Презентація – спеціально організоване спілкування з аудиторією, мета якого переконати або спонукати її до певних дій. Презентацію

здійснюють через три канали: вербальний – те, що я говорю; вокальний – те, як я говорю; невербальний – вираз очей, жести, рухи. Уплив на аудиторію суттєво посилюється завдяки володінню вокальним і невербальним засобами. Враховуючи психолого-лінгвістичні та соціально-комунікативні особливості професійно спрямованого монологічного мовлення в бізнес-середовищі, варто виокремити два різновиди усної презентації: презентація-доповідь і презентація-реклама. Дослідження вищезгаданих видів презентації сприяло виявленню загальних і характерних умінь, на формування й розвиток яких має бути спрямований процес навчання усної презентації у закладі вищої освіти. До загальних умінь даних презентацій належать уміння реалізувати комунікативний намір презентації, уміння логіко-композиційної побудови висловлювання, уміння реалізувати тактику усного публічного мовлення.

Характерними для **презентації-доповіді** є вміння інформувати слухачів про стан бізнес-процесу, сформулювати тему та викласти її план, зробити огляд економічної ситуації, подати пропозицію, зробити висновки, запросити до співпраці, персоналізувати висловлювання, декодувати візуальну інформацію.

Презентація-реклама реалізується через такі особливі вміння як уміння мотивувати, переконувати слухачів, підкреслювати корисність теми презентації для слухачів, робити огляд набутого досвіду компанії, у тому числі в роботі з клієнтами, характеризувати бізнес-продукт і визначати його переваги для клієнтів, наводити приклади, закликати до придбання рекламованої продукції.

Уміння представляти проекти (презентації), звітувати, переконувати, якісно інформувати аудиторію є досить важливою складовою професіограми майбутнього фахівця.

Презентація може бути успішною і неуспішною. Успішна – це презентація, під час якої досягнуто поставленої мети; неуспішна – аудиторію не вдалося переконати, підсумком стало розчарування як аудиторії, так і репрезентатора.

Основними причинами неуспішної презентації є:

- нездатність подолати хвилювання перед великою аудиторією;
- недоліки в плануванні й підготовці презентації;
- погано організований, неструктурований зміст;
- недостатній контакт з аудиторією;
- неуважність до деталей;
- відсутність відчуття часу;

- неефективне використання наочних засобів;
- перевантаження інформацією.

Важливим для успіху презентації є її планування.

План презентації

1. Мета і завдання презентації.
2. Тема і предмет презентації.
3. Аудиторія, на яку спрямована презентація.
4. Початок і тривалість виступу.
5. Місце проведення презентації.

Сучасному фахівцеві часто доводиться готувати та виголошувати публічні виступи як у межах своєї установи, так і поза нею. Ефективній підготовці сприяють засоби PowerPoint, що є складовою пакета Microsoft Office. Вони дають змогу за допомоги комп'ютера досить швидко підготувати набір слайдів, що супроводжує виступ. Цей набір називається презентацією.

Слайди можна подати як у чорно-білій гамі, так і з використанням різних кольорових схем і видів оформлень, створених професійними дизайнерами чи самим автором презентації. Слайди можуть містити такі елементи: текст, таблиці, діаграми, рисунки, відеокліпи, звуковий супровід тощо.

Розрізняють такі види презентацій:

Презентація за сценарієм – це традиційна презентація зі слайдами, доповнена засобами показу кольорової графіки й анімації з виведенням відеоматеріалу на великий екран або монітор.

Використання анімаційного тексту в поєднанні з діаграмами, графіками та ілюстраціями дає змогу зосередити увагу слухачів на основних твердженнях і сприяє кращому запам'ятовуванню інформації. Озвучує матеріал зазвичай сам ведучий.

Інтерактивна презентація – це діалог користувача з комп'ютером. Користувач приймає рішення, який матеріал для нього важливий, і вибирає на екрані потрібний об'єкт за допомоги миші або натисненням на клавіші. У цьому випадку видається інформація, на яку є запит. Інтерактивна презентація дає змогу здійснювати пошук інформації, заглиблюючись у неї настільки, наскільки це було передбачено розробником презентації. Така презентація захоплює користувача й утримує його увагу.

Автоматична презентація – це закінчений інформаційний продукт, перенесений на відеоплівку, дискету, компакт-диск і

розісланий потенційним споживачам з метою виявлення їхньої зацікавленості.

Навчальна презентація призначена допомогти викладачеві забезпечити зручне й наочне викладання теоретичного та практичного матеріалу.

Навчальні презентації поділяються на такі види:

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

У навчальних можуть використовуватися всі інші види презентацій. Успіх будь-якої презентації, незалежно від її мети, типу, теми, складу аудиторії, визначається вмінням доповідача репрезентувати свій задум.

Структурні компоненти презентації

• **Експозиція** – це встановлення миттєвого контакту з аудиторією, створення атмосфери доброзичливості, утримування уваги та спонукання інтересу до теми презентації. Вона повинна бути короткою, захопливою, оригінальною.

• **Вступ**, якому відводиться 5–10 % від перебігу всієї презентації, можна умовно переділити на 2 блоки: початок і вступ. Завдання – установлення (якщо не вдалося під час експозиції) чи закріплення контакту з аудиторією, виклад лаконічних зауважень стосовно теми презентації.

Вступна частина презентації передбачає такі етапи:

- 1) привітання, вступні зауваження;
- 2) пояснення мети презентації;
- 3) огляд основних етапів презентації, використання допоміжних засобів;
- 4) пропозиція ставити запитання після або під час презентації.

Вступ повинен допомогти аудиторії знайти відповіді на такі запитання, як: *Що я почую, побачу?*, *У якій послідовності я це почую?*, *Чому це мені буде цікаво?*

• **Основна частина** – це серцевина виступу, плануючи яку доцільно виокремити ключові положення, переходи-зв'язки. Будь-яке велике повідомлення для того, щоб бути засвоєним, повинно містити один, іноді два і зрідка три пункти (ключових тез). Це дозволяє логічно структурувати матеріал, аби він був зручним для сприймання. Основна частина становить 70–85 % презентації. Завдання її – схарактеризувати ситуацію, подати можливі засоби для її покращення й обов'язково

запропонувати власний варіант її реалізації – кульмінація презентації. При цьому варто спонукати аудиторію до прийняття рішень і дій, указавши на переваги своєї пропозиції.

Залежно від типу презентації за цільовим критерієм (інформаційна, спонукальна, переконлива), різняться і методи розгортання презентації: *інформаційна* презентація послуговується хронологічним, географічним чи просторовим, індуктивним, причинно–наслідковим, дефініційним викладом; *спонукальна* та *переконлива* – методами індукції, дедукції, аналогії, причинно–наслідкового зв'язку чи за певною схемою (теорія і практика, обов'язок і вигода, факт і його практичне значення). Здебільшого використовують змішаний тип композиції, за якого презентатор комбінує різні методи викладу матеріалу, що дозволяє зробити структуру основної частини більш оригінальною.

Для роботи на цій стадії доповідачеві необхідно вміти аналізувати ситуацію та поведінку аудиторії, пояснювати матеріал і аргументувати викладену думку.

- **Резюме** підсумовує сказане, ущільнює зміст і свідчить про те, що презентація наближається до завершення.

- **Висновок** – вихід з контакту, завершення спілкування. Це не тільки висловлення подяки за увагу, а ще одна фінальна спроба переконати аудиторію, тобто досягти мети презентації. Висновок має бути виразним, коротким й обов'язково оптимістично–мажорним.

Відомо, що промовця слухають більш уважно на початку й наприкінці презентації, це називають «законом краю». Продумуючи експозицію та висновок, важливо виявити почуття міри, бо занадто яскравий, образний початок зобов'язує витримати цю тональність під час усієї презентації. Способи завершення презентації: неочікуване завершення, резюме, жарт, оптимістичний або спонукальний заклик, заклик до дії, комплімент на прощання, висловлення вдячності.

Презентація не закінчується тоді, коли все викладено, а коли сказали про її завершення.

Перевірте свої знання

1. Риторика – це:

- 1) наука про прихильну вимову й наголошування слів;
- 2) наука про правильне застосування міміки й жестикуляції;
- 3) наука про ораторське мистецтво, красномовство;
- 4) наука про культуру спілкування.

2. Тема виступу – це:

- 1) роз'яснення, тлумачення, інтерпретація подій та фактів;
- 2) основна галузь роздумів оратора, у межах якої він добирає явища та факти, що розглядаються у виступі;
- 3) послідовний перелік основних питань, висвітлюваних у виступі;
- 4) заклик, що емоційно визначає певне суспільне завдання.

3. Основні складові «алгоритму» публічного виступу – це:

- 1) вибір теми, складання плану, процес збирання матеріалу, визначення основних досліджень з питання, процес накопичення виписок на картках;
- 2) вибір теми, складання плану, процес збирання матеріалу;
- 3) вступ, основна частина, композиція виступу, способи інтеграції тексту.

4. Установити відповідність між парами літер та цифр, узгодивши їх. Змістом основних термінів управління мовленням є:

- 1) усвідомлена або неусвідомлена емоційно-аксіологічна і змістово-інформативна організація мовного матеріалу, за допомогою якої адресант формує повідомлення, мовленнєвий акт певної іллокуції, впливає на емоційно-психологічну сферу адресата, а іноді й на ситуацію спілкування);
- 2) творення звуків органами мовленнєвого апарату;
- 3) значуща відсутність звукового мовлення в ситуації, коли мовець мав би чи міг би говорити, а він цього не робить;
- 4) швидкість, із якою розгортається мовлення. Вимірюється кількістю складів, що вимовляються за одиницю часу (звично – за секунду);
- 5) забарвлення голосу, здатне змінюватися залежно від комунікативних умов, настрою, стану здоров'я, намірів тощо, набуваючи типових властивостей;
- 6) перерва у звучанні, спричинена зупинкою артикуляційних рухів органів мовлення;
- 7) інтенсивність звучання, яка залежить від посилення–послаблення видиху (напору) повітря, що зумовлює силу або слабкість вимовляння звуків, передусім голосних;
 - а) темп мовлення;
 - б) тональність спілкування;
 - в) тембр мовлення;
 - г) артикуляція мовлення;
 - г) сила звучання;
 - д) пауза;
 - е) мовчання.

5. Усними формами вербального спілкування є:

- 1) знайомство, бесіда, лекція, семінар, нарада, доповідь, вітання, полеміка, обговорення, суперечка, дискусія, телефонна розмова;
- 2) говоріння, читання, слухання;
- 3) монолог, діалог, полілог.

6. Установити відповідність між парами літер та цифр, узгодивши їх.

1) забезпечення викладачем зручного й наочного викладання теоретичного та практичного матеріалу;

2) закінчений інформаційний продукт, перенесений на відеоплівку, дискету, компакт-диск і розісланий потенційним споживачам з метою виявлення їхньої зацікавленості;

3) діалог користувача з комп'ютером. Користувач приймає рішення, який матеріал для нього важливий, і вибирає на екрані потрібний об'єкт за допомоги миші або натисненням на клавіші;

4) традиційна презентація зі слайдами, доповнена засобами показу кольорової графіки й анімації з виведенням відеоматеріалу на великий екран або монітор;

- а) презентація за сценарієм;
- б) інтерактивна презентація;
- в) автоматична презентація;
- г) навчальна презентація.

7. Установити відповідність між парами літер та цифр, узгодивши їх. Структурними компонентами презентації є:

1) установлення миттєвого контакту з аудиторією, створення атмосфери доброзичливості, утримування уваги та спонукання інтересу до теми презентації. Вона повинна бути короткою, захопливою, оригінальною;

2), установлення чи закріплення контакту з аудиторією, виклад лаконічних зауважень стосовно теми презентації;

3) серцевина виступу, плануючи яку доцільно виокремити ключові положення, переходи-зв'язки. Будь-яке велике повідомлення для того, щоб бути засвоєним, повинно містити один, іноді два і зрідка три пункти (ключових тез);

4) підсумовування сказаного, ущільнення змісту, свідчення того, що презентація наближається до завершення;

5) вихід із контакту, завершення спілкування. Це не тільки висловлення подяки за увагу, а ще одна фінальна спроба переконати аудиторію, тобто досягти мети презентації;

- а) висновок;

- б) резюме;
- в) основна частина;
- г) вступ;
- д) експозиція.

Контрольний тест

1. Що є предметом вивчення риторики?
2. У чому полягає і на чому ґрунтується мистецтво оратора?
3. Охарактеризуйте основні закони риторики.
4. Що таке ділове спілкування і в чому полягає його гуманістична природа?
5. Розкрийте особливості публічного мовлення. Які жанри публічного мовлення найпоширеніші?
6. Що таке публічний виступ? Дайте визначення поняттю «майстерність публічного виступу». Що входить в «алгоритм» підготовки виступу?
7. Охарактеризуйте основні види підготовки до виступу. Який із них, на Вашу думку, найдоцільніший доповідачеві–початківцю?
8. За допомогою яких виражальних засобів здійснюється управління мовленням? Яку роль відіграє доцільне використання фахівцем виражальних засобів під час мовлення у створенні його життєвого успіху?
9. Наведіть приклади використання відповідних тактичних та мовних засобів у межах конкретного виду усного вербального спілкування.
10. Сформулюйте роль комунікативної та риторичної компетентностей у спілкуванні.
11. Охарактеризуйте основні уміння, які визначають мовленнєву поведінку фахівця-оратора.
12. Що дають знання про спілкування та основи красномовства для майбутньої професійної діяльності та особистого життя?

ТЕМА 3. КУЛЬТУРА ТА ТЕХНІКА МОВЛЕННЯ

- 3.1. Інвенція як процес пошуку і попередньої систематизації матеріалу.
- 3.2. Диспозиція як етап організації матеріалу, процес побудови композиції промови.
- 3.3. Елокуція як система комунікативних якостей мовлення, вираження думки в дієвій словесній формі.

3.4. Культура виголошення та сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

3.5. Невербальні компоненти наукового спілкування. Гендерні аспекти наукового спілкування.

3.6. Зовнішній вигляд та особистість оратора.

3.1. Інвенція як процес пошуку і попередньої систематизації матеріалу

Мати що сказати – основна передумова гарного і правильного мовлення. У процесі підготовки публічного виступу саме процедура інвенції – пошуку і попередньої систематизації матеріалу – забезпечує змістовність промови. У процесі інвенції оратор має відповісти на чотири запитання.

1. Про що розказати (тобто визначити предмет, тему виступу)?
2. Для чого про це розповідати (визначити мету виступу)?
3. Що саме про це розповісти (визначити коло питань промови)?
4. Що на цю тему сказали інші (зібрати матеріал з різних джерел, зіставити, поєднати його зі своїм матеріалом)?

Розглянемо докладніше ці етапи створення концепції.

1. Вибір теми

Одне з найважливіших правил інвенції говорить: звертання до теми має бути мотивоване інтересом оратора та інтересами слухачів. Інтерес у перекладі з латини означає «важливо». Саме в такому значенні слід розуміти інтерес як категорію риторики. На основі критерію важливості виділяють види інтересів: суспільний (те, що важливо для всіх у суспільстві), груповий (те, що важливо для окремої групи), індивідуальний (те, що важливо для окремої людини). Відомий американський знавець риторики П. Сопер виділяє основні, групові, конкретні інтереси, а також злободенний інтерес. Отже, саме інтерес, властивий кожній людині, диктує звертання оратора до певної теми.

З одного боку, оратор має вибрати тему, яка його особисто цікавить, захоплює, – тільки так він зможе зацікавити й своїх слухачів. З іншого боку, те, про що хоче сказати промовець, має потрапити в поле уваги (інтересу) слухачів, тільки тоді він може розраховувати на успіх. Які ж рекомендації давала інвенція щодо поєднання індивідуального інтересу оратора та інтересів аудиторії в межах промови?

Що цікавить усіх людей? П. Сопер витокami основних інтересів називає питання життя і смерті, здоров'я, грошей і власності, професії і соціального престижу. Кілька прикладів. Після аварії у Чорнобилі тема

«Як захиститися від радіаційного впливу» була найзлободеннішою, найважливішою для всіх і кожного в Україні; сьогодні у межах соціального інтересу може бути тема «Скільки ще витримає саркофаг?», «Чи бути Чорнобиллю могильником ядерних відходів?». Представники різноманітних фірм мережного маркетингу збирають великі аудиторії, бо пропонують спосіб матеріального збагачення. Цілителі, ясновидці, релігійні проповідники збирають тисячні аудиторії, адже їхні виступи ґрунтуються на питаннях життя і смерті, душевного і фізичного здоров'я. Але не слід думати, що аудиторія буде слухати оратора, лише коли відчує свій «шкурний» інтерес.

Інтереси людей пов'язані не тільки з особистою матеріальною вигодою, потужними рушіями людської поведінки є почуття обов'язку, честі, справедливості, патріотизму. Загалом, інвенція доводить, що суспільно нецікавих тем немає, потрібно лише правильно поєднати індивідуальний інтерес оратора з суспільним інтересом в межах однієї промови. Російський ритор Є. Ключев формулює таке правило інвенції: рівень інтересу до тієї чи іншої теми визначається процедурою градування теми. Риторичне градування, за Є. Ключевим, – це подання теми серією послідовних щаблів (розділення, роздроблення теми на підтеми та формулювання надтеми). Таким чином, загальну, широку тему можна подати градацією більш вузьких, конкретних тем, і, навпаки, вузьку, специфічну тему розширити до загальноважливої. Процес градування допомагає знайти ту тему (той щабель градації), яка потрапить в поле уваги даної, конкретної аудиторії, буде доступною для розуміння слухачами, торкатиметься їхніх інтересів.

Візьмемо для прикладу тему «Поезія». В аудиторії студентів технічного університету мало кого зацікавить тема «Силабо-тонічне віршування», не всіх зацікавить і тема «Лірика Ліни Костенко». А от тема «Вплив поезії на розумову діяльність людини» (чи «Як вірші розуму додають») викличе інтерес як у «гуманітарно», так і «технічно» налаштованої аудиторії.

Спосіб перетворення індивідуального інтересу мовця в суспільний дає **таксономія** (taxis «побудова», «порядок»; nomos «закон») – учення про принципи і правила класифікації об'єктів. Аби створити класифікацію, слід виявити структуру ознак даного об'єкта (основні, другорядні, випадкові ознаки), знати, у які більш великі класи цей об'єкт включений і які підкласи містить в собі. Щоб вибрати щабель, який легко перенести на актуальну риторичну ситуацію, мовець повинен

використати таксономічну схему, яка показує місце предмета мовлення у складі інших предметів, демонструє його структуру.

Таксономічна схема може виглядати так:

мистецтво	людина
література	інтелект
поезія	особливості діяльності людського мозку
лірика	ритм
лірика Ліни Костенко	ритмічність поезії як активізатор розумової діяльності
«Я дуже важко вами відболіла»	

Важливо пам'ятати таку таксономічну закономірність: чим ширше береться предмет, тим вужче його зміст, і тим важче зробити його предметом суспільного інтересу. Так, розповідь про окремий вірш (загадка вірша, життєва історія, що за ним стоїть) може бути набагато цікавішою, ніж про творчість поета взагалі, тим більше про поезію як вид літератури. Тобто виступи на загальні теми не завжди можуть бути цікавими. Слухачі чекають на «подробиці». Хоча, з іншого боку, «подробицями» важко зацікавити усіх слухачів. Тому інвенція не рекомендує оратору вибирати ні надто вузьку, ні надто широку тему. Промова має нагадувати загальні міркування над конкретними фактами. Предмет мовлення має знаходитись у межах словника слухачів.

Слід також конкретизувати загальні поняття через апеляцію до особистих якостей аудиторії (процес інтимізації): фінансова система – ваш бюджет; астронімія – ваш гороскоп. Як бачимо, градування допомагає не тільки правильно вибрати тему виступу, але й дає метод розгортання теми, допомагає побачити структуру вибраного предмета мовлення і його місце у структурі ширшої теми. За допомогою градування можна підібрати конкретний, фактичний матеріал для промови а також висловити суспільно значущі міркування, зробити висновки загальнолюдського рівня.

2. Мета промови

Визначення мети промови – надзвичайно важливий етап у підготовці до виступу, як мінімум з двох причин. По-перше, слухачі, як правило, пасивні учасники риторичної ситуації (розслаблені, незібрані, незосереджені, втомлені, займаються паралельно ще чимось іншим тощо). Тому вони не завжди дошукуватимуться до намірів оратора, якщо ті чітко не простежуватимуться, відтак їхня увага не буде сконцентрована на промові. По-друге, чітко визначити мету важливо для самого оратора.

Часто оратор, вже закінчивши виступ, переконується, що в нього самого не було чіткого уявлення про мету – і такі промови, як правило, не доладні. Чітко ж визначена мета на початку підготовки промови полегшує подальшу роботу. Адже меті підпорядковується весь риторичний текст. Оратор має сформулювати і проаналізувати загальну і конкретну мету своєї промови. Конкретна мета пов'язана з самим змістом виступу. Наприклад, серед варіантів конкретної мети промови «Про жіночий футбол» можуть бути такі: порівняти жіночий і чоловічий футбол; показати, що жіночий футбол несправжній (чи, навпаки, справжній); проаналізувати, чому жінок приваблює футбол та інші «чоловічі справи»; розповісти про історію виникнення жіночого футболу тощо.

У темі «Усі на вибори» варіанти мети можуть бути такими:

- 1) представити одного з кандидатів, заітувати проголосувати за нього;
- 2) показати, що серед кандидатів немає жодного достойного (хоча така мета не зовсім прийнятна – промова має давати відповіді на запитання: що робити, як діяти, за кого голосувати);
- 3) показати недоліки і порушення у передвиборчій кампанії, мета яких: ввести в оману, заплутати виборців, маніпулювати ними;
- 4) закликати слухачів бути політично активними, свідомими громадянами – тобто слідкувати за передвиборчою кампанією, вивчати кандидатури претендентів і обрати достойного.

Якщо у конкретній меті визначити ключове слово, воно покаже загальну мету. Конкретна мета диктує загальну. Загальна мета може складатись із того, щоб слухачів: розважати; дати інформацію; надихнути на щось; закликати до дії; заітувати. Від вибору мети залежить вид промови: розважальна; інформаційна; переконуюча. Звичайно в межах однієї промови вказані цілі можуть поєднуватися.

У *розважальній промові* може даватись інформація, використовуватись елементи впливу.

Переконуюча промова не матиме успіху без розважальних елементів. В інформаційній промові можуть бути елементи переконання. Але оратор має чітко усвідомити, яка цільова установка є основною, і відповідно до цього будувати промову. Що потрібно пам'ятати оратору при виборі і реалізації тієї чи іншої мети?

Розважальна промова. Розважальна промова доречна на бенкеті, на вечірці, у колі друзів. Розважальна промова не обов'язково має бути гумористичною (не у всіх є хист жартувати). Розважальна промова може

складатися з розповіді про цікаві події (бажано особисто пережиті). Потенційно цікавими є якісь конкретні нові факти, випадки, конфліктні драматичні моменти, контрасти, дія. Особливо людей цікавлять розповіді про небезпеку, боротьбу.

Інформаційна промова. Мета інформаційної промови: дати нову інформацію про предмет, новий погляд на предмет, пояснити суть. Інформаційна промова має відповідати таким вимогам: у ній не повинно бути нічого спірного; тема має пробуджувати допитливість; бути актуальною, задовольняти запити слухачів.

Переконуюча промова. Щоб уникнути помилок при підготовці переконуючої промови, потрібно: вибрати дійсно спірне питання (якщо слухачі з вами і без того погоджуються, то навіщо промова?); тема має викликати реальний інтерес, бути актуальною, інакше втрачає гостроту; тема має бути змістовною («Що з'явилося раніше: яйце чи курка?» – питання незмістовне); вибрати слід питання, яке можна розв'язати («Чи є життя на Марсі?» – з'ясувати важко).

3. Коло питань. Формування змісту промови

На наступному етапі оратор продумає, формує зміст промови, тобто відповідає на питання: що саме розповісти про вибраний предмет мовлення. Яким же чином формується зміст промови? Один з найефективніших методів – метод запитань (запитання активізують мислення, уяву). Цей метод відомий ще з часів античності. І нині використовується «схема опису подій», яка являє собою класичний топос (топос – загальник, загальне місце, шаблон, схема, алгоритм, рецепт, приклад) риторики: Що за подія? Де відбувалася подія? Коли відбувалася подія? Як відбувалася подія? Чому відбувалася подія? Саме цей метод підготовки тексту рекомендує Дейл Карнегі: «Припустімо, ви хочете розповісти про те, чому ви вивчаєте ораторську мову. Тоді вам потрібно задати собі такі запитання. У чому мої проблеми? Які надії я із цим пов'язую? Чи доводилося мені виступати публічно? Якщо доводилося, то коли? Де? Який був результат? Чому я вважаю, що бізнесменіві корисна подібна підготовка? Чи є серед моїх знайомих такі, хто зробив кар'єру в комерції або на політичному поприщі завдяки своїй упевненості, витримці і здатності переконувати? Чи знаю я таких, хто, імовірно, ніколи не доб'ється значного успіху, тому що їм не вистачає цих якостей? Виражайтеся по суті...» .

Розгляньте список запитань до теми: «Аварія на Чорнобильській АЕС» (зі студентської роботи) і спробуйте додати свої: Хто винен у цій аварії? Які наслідки, як довго будуть відчуватися наслідки? Скільки

людей постраждало? Чи можна сказати, що ліквідована аварія остаточно? Що таке саркофаг? Чи залишається він надійним протягом стількох років? Чи існує небезпека після закриття станції? Які є плани щодо остаточної ліквідації страшної небезпеки? Чи є небезпека подібної аварії на інших АЕС в Україні? Скільки АЕС в Україні? Наскільки вони небезпечні? Яка їхня ефективність у порівнянні з іншими видами добування енергії? Коли і де ще були аварії на АЕС? Яке ставлення до атомної енергетики в Україні та світі? Яке майбутнє чекає атомну енергетику?

Така попередня робота над темою дає можливість уточнити зміст, відтак, можливо, тему, назву промови («Майбутнє Чорнобильського саркофагу», «Закрили ЧАЕС та чи закрили проблему», «Погляд на атомну енергетику з висоти Чорнобильського саркофагу»). Використовуючи цей метод, оратор має сформулювати і записати запитань набагато більше, ніж буде використано в промові. Варто записувати всі запитання, які спадають на думку, навіть, на перший погляд, безглузді, несерйозні, недоречні. Іноді саме такі запитання стають початком нової, оригінальної концепції.

Під час розроблення змісту промови можна спробувати використати метод асоціацій (метод асоціацій дуже ефективний як тренувальна вправа – активізує уяву, розширює і активізує словниковий запас). Метод асоціацій допомагає сформулювати означення понять. Тому у цей спосіб можна розгортати такі теми, наприклад, «Що таке справедливість?» (справедливість – закон, захист, покарання, Достоєвський «Злочин і кара», око за око, суд, відповідність, свобода, права і обов'язки, демократія, комунізм, «как аукнется, так и откликнется», кожному по ділах його), «Як я розумію освіту?» (освіта – школа, наука, університет, учитель, професор, знання, навчання, книги, комп'ютер, професія, професіоналізм, професійна діяльність, розвиток особистості, самовдосконалення, виховання, інтелект, культура, друзі, молодість).

Існує й такий метод породження тексту: визначаються два ключових слова і виявляються всі можливі стосунки між вибраними об'єктами за допомогою відмінків та прийменників. Наприклад, для слів освіта – професія: освіта для професії, професія – освіта, освіта поза професією, освіта після професії, освіта без професії, професія без освіти, освіта у професії тощо. Така процедура теж дає поштовх породженню ідей для промови.

Г. Сагач пропонує як метод породження тексту денотатний граф (денотат – зміст однієї мовної одиниці (слова, словосполучення, речення).

Денотатний граф (система денотатів, пов'язана певними відносинами) – це концепція розкладання цілого на частини, декомпозиція терміна на поняття, встановлення зв'язків між частинами і цілим (впорядкування понять).

Приклад:

1. Вибирається ключове поняття (опорне слово) – освіта.

2. Добираються дієслова, які допоможуть розгорнути денотатний граф:

- дієслова, що означають мету: спрямовує, передбачає, дає;
- дієслова, що означають результат: допомагає досягти, здійснити,
- дієслова, що означають передумови: базується на, спирається на.

3. Ключове слово

• дробиться на складові цеглинки: освіта – розвиток особистості; освіта – професія; освіта – самореалізація; освіта – суспільство; освіта – економіка. Потім за допомогою цих складових елементів розгортається схема тексту, де всі поняття будуть впорядковані і логічно пов'язані.

4. Систематизація матеріалу

Наступний етап інвенції – вивчення і підбір енциклопедичного матеріалу і поєднання його з емпіричним. У риторичі емпіричним називають матеріал, що є результатом самостійної роботи оратора, його оригінальним внеском в розробку теми. Якість емпіричного матеріалу свідчить про креативні можливості мовця, його спроможність «генерувати» ідеї. Енциклопедичний матеріал – це «чужий досвід», джерелами енциклопедичного матеріалу є енциклопедії, довідники, словники, монографії, статті, ділові документи, преса, телебачення, радіо, безпосереднє інтерв'ю тощо. Енциклопедичний матеріал – це цифри, факти, приклади, цитати, погляди різних людей, авторитетних у цій темі.

Енциклопедичний матеріал – це допоміжний матеріал. Тому до нього слід звертатися тільки після власного осмислення теми, адже головне в промові власне «Я» оратора (слухачі хочуть почути ваші думки, ваші ідеї; про ваші погляди і переконання). Якщо оратор почне підготовку до промови з підбору енциклопедичного матеріалу, його власне «Я» може в ньому загубитися.

І все ж звертання до енциклопедичного матеріалу необхідне. Чому? Цей матеріал створює необхідне тло, на якому вибудовується промова, він, як зазначає Є. Ключов, дає емпіричним фактам необхідну перспективу: історичну і наукову; посилює їхнє значення, робить виступ ґрунтовним, вагомим, через енциклопедичний матеріал промовець «перевіряє» правильність своєї позиції. Енциклопедичний матеріал робить промову

поліфонічною (багатоголосою) – це цінували давні греки і цінує сучасна аудиторія. Щодо пошуку матеріалу для промови оратор має пам'ятати таке: матеріалу (інформації, фактів, міркувань), як емпіричного, так і енциклопедичного, має бути знайдено, вивчено і проаналізовано набагато більше, ніж буде використано в промові. Справа в тому, що резервний, надлишковий матеріал додає впевненості оратору, вагомості і переконливості кожному слову промови. Отож ще однією умовою вдалого, гарного виступу є великий обсяг резервного матеріалу.

Зробимо підсумки.

На етапі інвенції оратор повинен:

- вибрати тему виступу, гармонізуючи в ній індивідуальний і суспільний інтереси;
- чітко визначити мету свого виступу, конкретну і загальну, а відтак визначити вид промови: розважальна, інформаційна, переконуюча;
- розробити зміст промови, тобто виділити коло питань, проблем даної теми, які будуть представлені в промові, підібрати фактичний (емпіричний) матеріал;
- сформулювати свою позицію, систематизуючи емпіричний та енциклопедичний матеріали.

3.2. Диспозиція як етап організації матеріалу, процес побудови композиції промови.

Давні греки вважали, що ніщо безладне, невпорядковане не може бути ні красивим, ні добрим. Заплутаний невпорядкований матеріал сприйматиметься важко і не викличе зацікавлення у слухачів.

Це визначає важливість риторичної диспозиції – другого етапу мисленнєво-мовленнєвої діяльності, етапу організації матеріалу, процесу побудови композиції промови. Композиція (від лат. Composition «складання, створення») – побудова виступу, співвідношення його окремих частин, відношення кожної окремої частини до виступу як єдиного цілого. Чому диспозиція є необхідним етапом у процесі підготовки промови? Якщо казати науково, набір елементів, здобутих у процесі інвенції, має, як правило, нелінійну конфігурацію, і слід привести його у відповідність з особливостями мовлення – лінійністю та дискретністю. Отже, у диспозиції здійснюється важлива операція: елементи інвенції перегруповуються і вибудовуються лінійно. Диспозиція дає можливість відчувати промову (повідомлення, текст) як процес. У розділі диспозиції зібрані конкретні рекомендації стосовно того, як композиційно поділити промову, як зв'язати частини в єдине ціле.

Риторична диспозиція вимагає встановлення чіткого членування промови та забезпечення внутрішнього зв'язку між її частинами. На етапі диспозиції висувається вимога структурованості та цільності промови. Класичним прикладом композиції ораторської промови є вчення Квінтіліана про розташування. Восьмичастинна композиція, розроблена цим видатним давньоримським ритором, увійшла в усі пізніші риторики і використовується дотепер.

Наведемо її:

1. *Звертання*. Мета цієї частини – привернути увагу слухачів, викликати в них прихильність до оратора.
2. *Називання теми*. Мета – налаштувати слухачів на предмет мовлення, примусити їх згадати, що їм відомо з даного предмета (теми), підготувати слухачів до свідомого заглиблення у предмет мовлення.
3. *Оповідання*. Мета – викласти історію предмета (як виникло питання, як склалася справа).
4. *Опис*. Мета – описати, якою є справа на момент промови, дати системне уявлення про предмет (стан справ).
5. *Доказ*. Мета – викласти аргументи, що обґрунтовують рішення.
6. *Спростування*. Мета – викласти аргументи від супротивного.
7. *Відозва* (заклик). Мета – звернутися до почуттів слухачів, сформулювати емоційне ставлення до справи.
8. *Закінчення*. Мета – зробити короткий огляд усього сказаного та сформулювати висновки щодо обговорюваної справи.

Маємо тут зразок повної (детальної) композиції. Звичайно, не всі частини цієї композиції завжди мають бути в будь-якій промові. Перш за все, така композиція зорієнтована на судову промову (загалом, антична риторика орієнтувалася на судовий процес), де така повна композиція є доцільною. В інших випадках, залежно від жанру, теми, мети промови, особливостей риторичної ситуації, певні частини можуть пропускатися. Але у будь-якій промові має простежуватись найпростіша універсальна тричастинна композиція: вступ, основна частина, закінчення. Таку композицію називають природною, позаяк багато процесів у природі, суспільстві, житті людини мають тричастинну схему (порівняйте: народження – життя – смерть; зрушення – рух – зупинка; сніданок – обід – вечеря; низький – середній – високий; початок – розвиток – завершення). Отож людський розум з легкістю сприймає таку схему, структуру, композицію. Кожна композиційна частина ораторської промови має свої особливості, що обумовлені специфікою сприйняття

повідомлення слухачами і які необхідно враховувати при підготовці промови.

Слід також зауважити, що в риториці розроблялися не просто композиції, а доцільні, умотивовані змістом промови та особливостями риторичної ситуації композиції. Із такої позиції ми й будемо розглядати основні композиційні частини промови.

Вступна частина

Мультиплікаційний герой капітан Врунгель знав один секрет: «Як яхту ви назвете, так вона і попливе». Так і промова, буде вона вдалою чи провальною, багато в чому залежить від перших слів оратора. Цицерон, наприклад, знаючи це, завжди готував вступ в останню чергу, приділяючи йому найбільшу увагу. Вступні зауваження, на думку П. Сопера, можуть визначити, чи буде вас слухати аудиторія, і як вона до вас поставиться. Тому не слід сподіватися на якесь раптове натхнення, коли прийде час виступати, слід ретельно підготувати вступну частину. Пам'ятаємо зі шкільних уроків фізики – привести предмет у стан руху набагато важче, ніж підтримувати самий рух.

Про що ж слід говорити у вступній частині промови? Оратор має пам'ятати, що зміст і структура вступу підпорядковуються його функціям. Виділяють три основних функції вступу:

1. Привернути увагу слухачів;
2. Налаштувати аудиторію позитивно на сприйняття промови;
3. Представити тему.

Російський ритор Ключев Є.В. називає їх, відповідно, «реклама», «вербування союзників», «презентація теми».

У французького історика 18 ст. Гайара знаходимо цікаві риторичні міркування. Вступ, на його думку, є найбільш відчутною частиною твору. Красномовний вступ може так засліпити слухачів, що помилки в інших частинах залишаються непомітними. З іншого боку, невдалий початок спричиняє подальше несприйняття промови, настільки сильними є перші враження слухачів. Звичайно, не в кожній промові всі функції представлені імпліцитно (явно) і рівноцінно. Залежно від теми та характеру риторичної ситуації може домінувати якась одна з цих функцій. Хоча, як зазначає Є. Ключев, усі ці функції у тій чи іншій мірі завжди представлені у вступі, іноді навіть «реальний мовленнєвий твір не дозволяє чітко відмежовувати одну функцію від іншої». Отже, «реклама» розглядається як домінуюча функція у тих випадках, коли право мовця на виступ не є очевидним, або ж предмет мовлення не є значущим (античні ритори про це говорили так: «мала людина про малу справу говорить»).

Оратор у такій ситуації має мотивувати, чому «про це» варто і важливо говорити (слухати), або чому саме його варто послухати. Приклад: одна зі студенток в процесі освоєння курсу риторики вибрала для своєї промови тему виховання дітей; і коли група обговорювали її виступ, з'ясувалося, що багато хто не сприйняв мовця серйозно, бо ж знали, що вона не має власних дітей, але не знали, що вона взяла на себе виховання племінників. Про це обов'язково слід було згадати у вступі.

«Вербування союзників» – домінуюча функція для риторичних ситуацій, у яких доводиться мати справу з конфліктно налаштованою аудиторією або ж предмет мовлення є спірним («достойний вимагає недостойного»). Завдання оратора за таких умов – домогтися прихильності слухачів, продемонструвати своє позитивне ставлення до аудиторії, представити себе демократично налаштованим співрозмовником. Є. Ключов називає це тактикою зняття протиріч: будь-яка аудиторія легко «купується» на так зване галантне поводження. Психологи помітили, що саме в ситуації мовленнєвого контакту механізм проєкції діє особливо інтенсивно: це означає, що глядачі, зазвичай, схильні ототожнювати себе з оратором. Тому позитивно налаштований оратор має більше шансів на успіх. У конфліктній ситуації іноді використовується вступ *ex abrupto* (різко емоційний початок).

Наприклад, якось знаменитому російському адвокату 19 ст. А. Ф. Коні довелося почати захисну промову у складній ситуації. Публіка, «заведена» прокурором, голосно обурювалась, не хотіла слухати. Адвокат став біля кафедри, взяв в руки товстелезний Кодекс законів і вдарив ним об кафедру – та розлетілася на друзки. У повній тиші він сказав: «Ви щойно побачили важкість російських законів, я їхній представник. Тому будьте ласкаві мене вислухати». Але початок *ex abrupto* досить небезпечний своїми наслідками, і недосвідченим ораторам краще його уникати.

«Презентація теми» як основна функція домінує в риторичній ситуації, де аудиторія завчасно налаштована на увагу і позитивне сприйняття матеріалу (університетська лекція, вшанування ювіляра тощо), а також коли значення предмета мовлення незаперечне («достойний муж достойного вимагає»). Вступ-презентація теми передбачає, як правило, діловий характер риторичної ситуації.

Повна структура вступної частини традиційно є такою:

1. Вступні зауваження.
2. Представлення теми.
3. Виклад і пояснення мети.

4. Огляд змісту.

Але, як стосовно функцій, так і стосовно структури, вступ в різних видах промови буде різним. Так, наприклад, наведена повна структура *вступної частини* може бути використана у науковій доповіді, лекції. Позаяк такий вступ, де розкривається тема, мета, сутність змісту (основні питання, проблеми, структура основної частини), полегшить сприйняття складного матеріалу, активізує мисленнєву діяльність слухачів. Повну структуру вступу можна використати в дорадчих і судових промовах. А от епідейктична (урочиста) промова не потребує детального вступу. У застільній промові слід обмежитися коротким вступним зауваженням.

У риториці розроблено багато конкретних рекомендацій, правил-порад щодо вступної частини промови. Оратор має пам'ятати про таке. Не слід починати з виправдань і вибачень «Я не оратор...», «Я не готувався», «Мені нічого сказати». Після такого вступу немає сенсу говорити далі. Аудиторія хоче бачити впевненого оратора, якому є що сказати. Хоча іноді подібну фразу можна використати як риторичний прийом: «Я не готувався виступати, але виступлю» – тобто дає слухачам зрозуміти, що сталося щось важливе («реклама» події).

Слід пам'ятати, що вступ не повинен бути надто сухим і серйозним. П. Сопер рекомендує почати вступ з якогось цікавого повідомлення, причому в першому ж реченні. Дуже гарно сприймається гумористичне зауваження. Ось з чого почав І. Франко промову на власному ювілеї: «Якби в мене було що-небудь з натури когута, то мені повинен би по сьогоднішнім вечорі вирости отакий високий гребінь. На які різні гідності мене підносили сьогодні!» Почати можна з конкретної ілюстрації – слухачів завжди цікавлять приклади з власного життя промовця. Можна почати з цікавої цитати. Слова відомої людини завжди привертають увагу. Але слід пам'ятати, що цитата, яка ставиться на початок промови, повинна бути змістовною, авторитетною, оригінальною, навіть парадоксальною. Парадоксальність може бути не в самій думці, а в тому, що вона була висловлена дуже давно, чи в тому, як поєднується цитата зі змістом усієї промови. Пригадую лекцію, яку слухала ще студенткою у педагогічному університеті. Викладач почав її саме з такої парадоксальної цитати, зміст якої зводився до того, що наша школа потребує термінової перебудови. Аудиторія чекала, що автором цієї цитати може бути Президент М. Горбачов, міністр освіти чи ректор, а лектор продовжує: «...казав Платон 2500 років тому».

Д. Карнегі рекомендує брати цитати з Біблії: це авторитетне джерело, у якому можна знайти цитату на будь-який випадок. Ось як

почала свою «Промову про комунізм і комуністів» одна зі студенток: «У сьомому розділі Євангелія від Матвія сказано: «І чого в оці брата скалку бачиш, колоди у власному ж оці не чуєш?» Або як ти скажеш до брата свого: «давай я вийму скалку з ока твого», коли он колода у власному оці? Лицеміре, – вийми перше колоду із власного ока, а потім побачиш, як вийняти скалку з ока брата твого». Ця вступна цитата мала гарний смисловий ефект, тому що комуністи традиційно вважаються атеїстами.

Ще один приклад з похвального слова магістранта своєму науковому керівникові: «Белінський якось сказав: «Я спокійний за російську літературу, доки в ній є Л. Толстой». Дозволю собі перефразувати критика і сказати: «Можна бути спокійним за оптоелектроніку, доки в ній є академік В. П. Кожем'яко».

Можна почати виступ із запитання. Запитання – це «гачок», на який завжди можна «зловити» увагу слухачів. Особливо, якщо питання пов'язане з основними інтересами аудиторії, або торкається пізнавального інтересу. Наприклад: «Чи відомі вам усі способи заробляння грошей?», «Чи існує в сучасному світі рабство?», «Чи можна схуднути за 24 години?». Питання може бути поставлене як дилема. Наприклад: «У мене є два дідусі, обом по 80 років. Один заявляє, що сьогодні освіта людині не потрібна – не варта вона того, щоб витратити на неї свою молодість, здоров'я, коли багато людей і без освіти добре живуть. Другий стоїть за освіту – не обійтися без неї сьогодні. При цьому перший – економіст із вищою освітою, другий усе життя пропрацював звичайним робітником. То який же з моїх дідусів правий?» (із промови студентки). Початок-дилема доречний у переконуючій промові.

Слід пам'ятати ще одне важливе правило: вступ не повинен бути занадто довгим, не слід починати «від царя Гороха», не слід також забігати наперед. Частини промови мають бути співмірними: вступ і заключна частина разом не повинні бути більші за основну частину.

Основна частина

Яким би продуманим, вдалим, оригінальним не був вступ, він все ж не забезпечує повного успіху, тому що завдання оратора не лише привернути увагу слухачів, але й утримати її. Відтак «найвідповідальнішою» залишається основна частина промови. В основній частині викладається власне зміст, формулюються основні положення промови. Найважливіші питання, що їх має вирішити оратор, складаючи основну частину, такі: у який спосіб упорядкувати підібраний на етапі інвенції матеріал, які методи, форми і прийоми викладу матеріалу

доцільно використати в даній промові. Назвемо основні логічні прийоми формування понять, які можна використати при підготовці промови.

Аналіз – мисленнєве роз'єднання предмета (явища, поняття, проблеми) на складові частини. Цей прийом дає можливість виділити ознаки, якості, риси того чи іншого об'єкта (предмета мовлення); виділити в проблемі підпроблеми. Синтез – мисленнєве об'єднання частин об'єкта в єдине ціле. Аналіз дає можливість «побачити» об'єкт з середини. Синтез допомагає вийти на новий рівень розуміння, осмислення об'єкта.

Порівняння – виявлення схожості чи відмінності окремих об'єктів (явищ, проблем, понять) за істотними і неістотними ознаками. Узагальнення – мисленнєве об'єднання окремих предметів в одному понятті, окремі проблеми – в одній проблемі. Прийом порівняння, з одного боку, допомагає знайти місце об'єкта в ряду інших, з іншого, сприяє виявленню особливості, несхожості, унікальності об'єкта. Узагальнення як логічна процедура допомагає зробити висновки щодо об'єкта (явища, проблеми). Отож, використання цих логічних прийомів забезпечує ґрунтовність, змістовність промови.

Організація матеріалу головної частини має створювати відчуття руху, тобто ця частина має бути чітко структурованою, впорядкованою, логічно послідовною – це полегшує її сприйняття і розуміння а також стимулює інтерес слухачів; хаотичне ж викладання матеріалу не сприяє його розумінню, сприймається дуже важко.

До основних методів впорядкування матеріалу належать: **хронологічний, дедуктивний, індуктивний, аналогічний, концентричний**. Зупинимося на них докладніше.

Хронологічний метод відповідає природному ходу подій, порядку елементів цілого. Цей метод можна використати при викладі біографічної, історичної, сюжетної теми. Наприклад: «Історія української освіти», «Життя та діяльність В. Сухомлинського», «Як Макаренко із Задоровим розмовляв». Такий метод досить зручний і для промовця, і для слухачів. Але він може виявитися підступним. Матеріал, організований за хронологією, якщо в ньому немає яскравого, оригінального, надзвичайного, може бути досить нудним. («тоді-то народився, тоді-то охрестився, тоді-то одружився...») – такий текст звучить, як коліскова, тобто присипляє слухачів, не змушує мислити. Крім того, хронологічний метод небезпечний тим, що, коли слухач втратить нитку сюжету, йому важко буде відновити увагу.

Дедуктивний метод передбачає рух думки від загального до часткового, перехід від загальних сентенцій, положень до прикладів, фактів, випадків: від тези до її підтвердження. Це метод пошуку підтверджень висловленої ідеї. В античній риториці виклад матеріалу методом дедукції вважався найкращим і найбільш доцільним. Перевага дедуктивного методу в тому, що загальне положення, викладене на початку, задає однозначний напрямок погляду на подальші окремі приклади. Слухачі при такій подачі матеріалу починають бачити факти очима промовця. Але, з іншого боку, дедуктивний метод – це метод відкритої комунікації: оратор одразу відкриває свої карти – заявляє свою позицію. Тому такий метод викладу буде ефективним в аудиторії доброзичливо, конструктивно налаштованих слухачів. В аудиторії вегетаріанців, наприклад, нерозумно з порогу заявляти, що гуманно і, головне, корисно їсти «трупів вбитих тварин».

Індуктивний метод передбачає рух мовленнєвого цілого від часткового до загального. Спочатку оратор викладає окремі факти, випадки, спостереження, а потім, після їх аналізу й оцінювання, вказує на закономірність, робить загальні висновки. Вадой індуктивного методу є те, що він не забезпечує завершеного логічного обґрунтування висновків, тому оратору слід звернути особливу увагу на презентативність, частотність використаних прикладів (фактів). Індуктивний метод використовується переважно тоді, коли потрібно щось пояснити, дедуктивний – у промовах, де потрібно обґрунтувати, довести, переконати.

Метод аналогії (analogia «схожість, подібність») передбачає зіставлення об'єктів (явищ, проблем, понять) з метою перенесення закономірностей з одного (відомого) на інший (менш відомий чи невідомий) об'єкт. Цей метод надзвичайно широко використовується в риториці: найбільш простий, економний, наочний спосіб пояснити невідоме – це порівняти його з відомим.

Метод аналогії має відповідати двом вимогам: 1) аналогія має фіксувати істотну (основну) ознаку об'єкта; 2) невідоме має розкриватися на тлі дійсно відомого, а не іншого невідомого.

Концентричний метод можна використати під час підготовки тем, у яких висвітлюватиметься лише одна проблема і навколо неї будуватиметься весь матеріал. Концентричний метод передбачає відцентровий рух мовленнєвого цілого, центр (проблема) керує усією композицією. Цей метод називають ще спіральним, адже він передбачає постійне повернення до проблеми, повторення проблеми, але кожен раз

наче на новому витку, тобто, проблема обростає новою інформацією, новими аспектами. У такий спосіб можна неважливу, на перший погляд, проблему (тему) зробити життєво важливою і, навпаки, нездоланну проблему показати легко вирішуваною.

Крім названих методів розгортання основної частини промови можна згадати ще **ступеневий метод** (послідовний рух думки від одного щабля (ступеня) до іншого (наприклад: «Система освіти в Україні: від дитсадка до університету»). Часто застосовують причинно-наслідковий метод (рух від причини до наслідків). Умовиводи про причинну залежність особливо необхідні в агітаційних промовах, інформаційно–пояснювальних промовах (наприклад: «До чого приведе приєднання України до Болонського процесу?»).

Контрастний метод допомагає представити протилежні точки зору на предмет мовлення («Дистанційна освіта: модна забавка чи вимога часу?»).

Географічний метод використовується у процесі впорядкування матеріалу за просторовими ознаками («Освіта в різних країнах світу»).

Слід зазначити, що методи розгортання тексту можуть комбінуватися в межах однієї промови. Наприклад, у межах хронологічного викладу може використовуватись причинно–наслідковий метод, метод аналогій тощо. Але оратор має вибрати один основний метод викладу матеріалу – це допоможе уникнути хаотичності викладу, зробить структуру чіткою, прозорою, що полегшить сприйняття інформації.

У розпорядженні оратора є також різні форми викладу матеріалу: ***опис, розповідь, пояснення, аргументація.***

Опис застосовується при передачі чуттєвих вражень від об'єкта (предмета, явища природи, місцевості, людини). Опис допомагає уявити предмет мовлення зримо, рельєфно. Але слід пам'ятати, що не варто в промові вдаватися до довгих і детальних описів. Вони мають бути короткими, стислими і яскравими. Не слід описувати другорядні, несуттєві об'єкти промови, щоб не втомлювати слухачів.

Розповідь є найбільш яскравою і цікавою формою викладу, вона застосовується переважно для передачі дії (подій, випадків, пригод).

Головна вимога до розповіді – вона має бути динамічною, стислою, слід остерігатися одноманітності, монотонності («він пішов туди, узяв те, прийшов, потім знов пішов, зробив і т.д»).

Пояснення застосовується, коли слід висвітлити суть об'єкта: механізм дії, функціонування, структуру, ознаки. Різні форми викладу

(опис, розповідь, пояснення) рідко зустрічаються «стерильно», частіше вони комбінуються в межах однієї промови, при цьому одна з форм може домінувати в залежності від теми. Зрозуміло, наприклад, які форми викладу будуть домінувати в таких повідомленнях: «Київ – моє місто», «Одного разу на риболовлі», «Що таке демократія?»

Аргументація використовується в темах проблемних, суперечливих, коли метою доведення правильності позиції оратора є переконання, агітація аудиторії. Головна частина агітаційної промови складається трохи інакше. Оратор має вплинути на слухачів, в чомусь їх переконати, для цього він має довести правильність своєї думки рядом аргументів. Аргументацію називають нежорстким способом впливу на аудиторію (Є й інший спосіб, про який йдеться в одному риторичному анекдоті про те, як сорока, лисиця і лев брали участь у ораторському змаганні. Сорока і лисиця виголосили чудові промови, але вийшов лев, рикнув один раз і отримав перший приз ... за переконливість). Аргументація – це докази справедливості тези. Виділяють такі види аргументів: *сильні, слабкі, неістинні*.

Сильні: доказ від факту («факти – річ уперта»).

Слабкі: доказ від сумніву (доказ, зумовлений особистими сумнівами оратора), або від впевненості, доказ від авторитету (загальна віра в авторитет зі сторони).

Неістинні: доказ від людини (коли оратор, отримавши контраргумент, з'ясовує не його значення, істинність, а оцінює достоїнства людини, яка його висунула: «Мало каші з'їв, щоб мені заперечувати»), доказ від публіки (так зване «підмазування» аргументу, наприклад: «Ви, як люди освічені, не будете заперечувати, що...»), доказ від обіцянки, доказ від засудження, доказ від загрози («А не будуть брать – отрежем газ!») тощо.

Риторика за тисячі років накопичила багато правил, як використовувати аргументи, як будувати аргументацію. Найкращим визначається гомерів порядок: на початку сильний аргумент, далі – аргументи середньої сили, а наприкінці – найсильніший аргумент. Ні в якому разі не слід допускати низхідного порядку аргументів. Ще одне правило диспозиції: сильні аргументи потрібно ізолювати, подавати у простій формі, слабкі аргументи групувати для самопідтримки. Крім того, якщо слабкі аргументи використовуються як доповнення до сильних, то їхня слабкість зменшується. При виборі аргументів для промови потрібно більше думати про їхню якість, а не про кількість.

Важливою є вимога індивідуального підходу до доказів. Способів переконання в ідеалі має бути стільки, скільки й слухачів, тому що людська свідомість індивідуально реагує на переконання. Ось приклад: після того, як група прослухала виголошену студентом–оратором промову «Проти куріння», виявилось, що деякі слухачі визнали аргумент «у курців швидко жовтіють зуби» сильнішим, ніж «95% хворих на рак легенів – курці». Чому? Можливо, тому, що слухачами були 19-літні студенти і студентки, для яких зовнішність виявилася важливішою за здоров'я, яке може й не погіршитися, а якщо й захворієш, то десь у старості, а до того часу винайдуть ліки проти всіх хвороб.

Закінчення

Психологами доведено, що найкраще запам'ятовується, засвоюється інформація, що дається на початку та наприкінці виступу. Це так званий закон першого та останнього місця, чи закон краю. Отож правий був Штірліц, герой роману «17 миттєвостей весни», коли казав, що запам'ятовується остання фраза. Про це слід пам'ятати, готуючи закінчення промови, вона має бути ретельно продуманою до останнього слова. Тут не можна сподіватися на натхнення (як це хотів зробити Кіса Вороб'янінов: «Выпью водки – разойдусь»). Неправильно думати, що головне – почати виступ, а далі слова прийдуть самі собою. Про що слід говорити в останній частині виступу? Закінчення має виконувати такі функції: 1) підсумувати сказане (сформулювати висновки, резюме); 2) закріпити значення сказаного (ще раз пояснити основну ідею, поглибити уявлення про предмет мовлення, показуючи його в іншому світлі, спрогнозувати результати, типологізувати предмет мовлення); 3) апелювати до почуттів: сформувати у слухачів емоційне ставлення до предмета мовлення, викликати почуття. У закінченні можуть бути представлені як всі функції, так і лише деякі з них. Так, 1 функція буде домінуючою в інформаційних промовах; 1–2 функції обов'язково мають бути представлені в академічному красномовстві (науковій доповіді, лекції), в промовах проблемного характеру; 3 функція може домінувати в агітаційних промовах (мітингових виступах, політичних заявах), в епідейктичних промовах. Характер закінчення залежить від основної мети промови: вплинути на інтелектуальну сферу; вплинути на волюву чи емоційну сферу слухачів.

Кілька рекомендацій щодо заключної частини.

Пам'ятайте, якщо вступ переважно стосується слухачів, то закінчення – суті проблеми; не варто вводити в заключну частину якусь нову проблему, нову точку зору; не слід відходити далеко вбік від

основної теми (проблеми), закінчення має віддзеркалювати основну частину. Патетика закінчення має бути помірною. Закликати на допомогу почуття слід лише до потенційно патетичних об'єктів. Богдан Хмельницький, наприклад, коли закликав реєстрове козацтво перейти на його бік, часто так закінчував свої промови: розривав на собі сорочку зі словами: «Тому або вбийте мене, або разом зі мною рушайте за нашу волю, за нашу віру» (за романом М. Старицького «Богдан Хмельницький»). А от оратор, який переконує, що потрібно чистити зуби після їжі, не може так само закінчити промову. Не слід «загравати» зі слухачами, випрошувати згоду, апелювати до якостей аудиторії, протиставляти одних слухачів іншим. Намагайтеся не завершувати промову словами: «Це все, що я хотів сказати». Так, як і для вступу, для закінчення підійдуть узагальнюючі цитати, сентенції, афоризми, прислів'я, поетичні рядки, ілюстрації, риторичні запитання, заклики, анекдоти тощо. Ефектно виглядає кільцева композиція (із якої думки, фрази почали – такою і завершити).

Підсумовуючи, слід ще раз наголосити, що диспозиція як розділ риторики і як риторична процедура забезпечує цілісність, логічну правильність, завершеність риторичного тексту. Нехтувати цим етапом підготовки не можна. Адже, як сказав П. Сопер, «виграні битви, міцні мости, захоплюючі цікаві промови – результат продуманого плану».

3.3. Елокуція як система комунікативних якостей мовлення, вираження думки в дієвій словесній формі

Оратор, що пропонує слухачам промову, має ставити перед собою три завдання: запропонувати певний матеріал (інвенція), розташувати цей матеріал так, щоб його було легко сприймати (диспозиція), а також «подати» матеріал у певний спосіб, тобто добирати для нього найкращу словесну форму.

За словесну форму відповідає третій розділ риторики – елокуція. Іноді в літературі можна зустріти поняття орнація замість елокуція. Така назва не відповідає повному змісту даного розділу риторики. Адже елокуція ще з античних часів передбачала: підбір доцільних мовних засобів (*aptum*), граматичну правильність мовлення (*puritas*), ясність думки (*perspecuitas*), і лише потім якість висловлювання (*ornatus*). **Елокуція** передбачає вираження думки в дієвій словесній формі, яка становить собою систему комунікативних якостей мовлення (правильність, точність, виразність, ясність, стислість, доцільність).

Першою ознакою мовлення, якій підпорядковуються всі інші, є **правильність**. Замисліться над словами Цицерона: «Уміти правильно говорити ... ще не заслуга, а не вміти – вже ганьба, тому що правильне мовлення, по-моєму, не стільки достоїнство (чеснота) вправного оратора, скільки властивість кожного громадянина». Крім того, саме правильність мовлення забезпечує взаєморозуміння. Отже, що таке правильне мовлення? Це мовлення, що відповідає встановленим правилам, нормам літературної мови. Як найважливіші в публічному мовленні (тому що найпомітніше порушення саме цих норм) можна назвати лексичні, граматичні, орфоепічні норми.

Лексичні норми передбачають розрізнення значень і семантичних відтінків слів, а також закономірності лексичної сполучуваності.

Часто лексичні помилки виникають внаслідок плутання слів близьких за звучанням. Наприклад: *пам'ятник* – *пам'ятка*; *формувати* – *формулювати*; *декораційний* – *декоративний*; *рятівник* – *рятувальник*; *заступник* – *замісник*; *посмішка* – *усмішка*; *талан* – *талант*; *громадський* – *громадянський*.

Лексичні помилки в українському мовленні можуть бути пов'язані з проблемою українсько-російської двомовності (явище інтерференції).

Кілька прикладів:

- неправильно: *вклонятися* від обов'язків (рос. уклоняться) – правильно: *ухилитися* від обов'язків, укр. вклонятися = рос. кланяться;
- неправильно: *лишитися* батьківських прав (рос. лишиться) – правильно: *позбавити, відібрати* батьківські права, укр. лишитися = рос. остаться;
- неправильно: *мешкати* з відповіддю (рос. мешкать) – правильно: *зволікати, гаятися, баритися*, укр. мешкати = рос. проживать, жить.

Російське «отношение» перекладається українською п'ятьма словами: *відношення* катета до гіпотенузи, *взаємини* між батьками, *дружні стосунки*, *відносини* між країнами, *гарне ставлення*. Перевірте, чи правильно ви говорите: *відсутність-присутність людей, брак-наявність речей, явищ, укласти угоду, я рахую гроші, але я вважаю, що..., товарний облік, моральне обличчя*.

Лексичні помилки пов'язані також з неправильним (невиправданим) сполученням слів. Ось як написав про це А.Ф. Коні у післямові до книги П.Сергеїча «Искусство речи на суде»: «Недавно в газетах было напечатано объявление: «актёры-собаки» вместо «собаки-актёры». Стоит переставить слова в народном выражении «кровь с молоком» и сказать «молоко с кровью», чтобы увидеть значение отдельного слова,

поставленого на своє місце». Ще кілька прикладів. Правильно: *мати значення та грати роль*, а не *напаки*; *взяти участь і брати участь*, а не *прийняти, приймати участь*.

Помилкою є тавтологічні сполучення: *своя автобіографія*, *вільна вакансія*, *колеги по роботі*, *великий мегапростір*.

Граматичні норми передбачають вибір правильної синтаксичної форми, правильного закінчення. Наприклад: ректор університету, командир полку, уривок із тексту, немає екзамену, зміна принципу, ремонт пароплава. Слід пам'ятати, що в російській та українській мовах одні і ті ж слова можуть належати до різних родів: *чужий біль* нікому не болять (рос. чужая боль); у дворі *злий собака* (рос. злая собака), у далеку *путь* (рос. далекий путь). Під впливом російського в українському мовленні поширені помилки, пов'язані зі вживанням прийменників. Наприклад: рос. шкаф для одежды – укр. шафа на одягу. Прийменник для, як пише Б. Антоненко-Давидович у книзі «Як ми говоримо» (цю книгу варто проштудіювати), уживається, коли йдеться про певну річ, призначену для людини, для тварини, чи якоїсь ширшої потреби: «Не для пса ковбаса, не для кицьки сало. Для загального добра». Ще кілька прикладів: рос. болей гриппом – укр. хворіти на грип; рос. по происхождению украинец – укр. за походженням; з походження, родом українець (останній варіант – найкращий).

Дуже важливо для оратора дотримуватися **орфоепічних норм** – норм наголошування та вимови. Президент СРСР Горбачов М.С. говорив: «угл**У**бить и на**А**чать перестройку», «укр**А**инский народ». І саме про його мовлення були складені перші анекдоти. Іноді чуємо неправильне: ш**О**фер, ц**Е**мент, кв**А**ртал, кат**А**лог, кіл**О**метр. І якщо правильне – шоф**Е**р, цем**Е**нт, кварт**А**л, кілом**Е**тр – звучить частіше, то те, що кат**А**логів не буває, є лише катал**О**ги, знають не всі. Запам'ятайте також: завд**А**ння, навч**А**ння, запит**А**ння, вид**А**ння. Під впливом російської мови в українському мовленні з'являються помилки при вимові числівників 70, 80, 11, 14 (правильно: *сімдесять, вісімдесять, одинадцять, чотирнадцять*). Негативно сприймається слухачами й неправильна вимова. Слід пам'ятати, що в українському мовленні майже відсутня якісна редукція (тобто, як пишемо, так і читаємо). Наприклад, «Галава Верховної Ради» – так українською не говорять.

Психологи свідчать: порушення мовних норм, особливо грубі помилки у мовленні оратора, які, як кажуть, «ріжуть вухо», зменшують довіру слухачів до нього. Отже вимога правильності – основна вимога до ораторського мовлення. Але говорити правильно ще не означає говорити

гарно, для гарного мовлення, зазначає український мовознавець Н. Бабич, необхідне й уміння відібрати в конкретній ситуації спілкування найбільш доречний, стилістично й експресивно виправданий варіант літературної норми.

Російський знавець культури мовлення Л. Скворцов (дивись його книгу «Актуальные проблемы культуры речи» Москва, 1970) говорить про правильність мовлення і культуру мовлення як про два щаблі оволодіння мовою. Оцінки варіантів на рівні правильності: правильно – неправильно, по-українськи – не по-українськи. Оцінки варіантів на рівні культури мовлення інші: краще – гірше, точніше, доречніше, виразніше тощо.

Важливою ознакою культури мовлення, особливо публічного, є **точність** і, відповідно, **ясність**. В античних керівництвах з красномовства першою і основною вимогою, що висувалась до промови, була вимога ясності. Аристотель вважав, що якщо промова неясна (незрозуміла), то вона не досягає мети. Точність мовлення пов'язана з умінням ясно мислити («Хто ясно мислить – ясно викладає»), зі знанням предмета мовлення, зі знанням точних значень слів. Точність мовлення – це суворі відповідності слів тим предметам, явищам дійсності, які вони позначають. Точність мовлення залежить й від позамовних, екстралінгвістичних факторів. Зокрема, Н. Бабич зазначає, що чим гармонійніші інтелектуальні рівні промовця і слухача, тим вища гарантія точного сприйняття інформації; чим вищий цей інтелектуальний рівень, тим простіші засоби мови потрібні промовцеві, щоб висловитись точно.

Реалізується точність передусім лексичними ресурсами мови, у першу чергу, за допомогою синонімів. *Синоніми* – слова близькі за лексичним значенням, але відмінні відтінками цього значення, або емоційно-експресивними чи стилістичними можливостями. Пригадайте міркування трунаря Безенчука з «12 стільців» про те, як можна померти: «Вот вы, например, мужчина видный, возвышенного роста, хотя и худой. Вы, считается ежели, не дай бог, помрёте, что *в ящик сыграли*. А который человек торговый, бывшей купеческой гильдии, тот значит, *приказал долго жить*. А если кто чином поменьше, дворник, например, или кто из крестьян, про того говорят: *перекинулся* или *ноги протянул*. Но самые могучие когда умирают, железнодорожные кондуктора или из начальства кто, то считаются, что *дуба дают*».

– Ну а когда ты помрёшь, как про тебя мастера скажут?

– Я – человек маленький. Скажут: «гигнулся Безенчук». А більше нічого не скажут. Мне дуба дать или сыграть в ящик невозможно: у меня комплекция мелкая...»

Аби точно передати думку слід добирати найбільш точні слова з синонімічних рядів, враховуючи предметно-понятійну, емоційно-експресивну відповідність слова предмету (явищу). Наприклад, слід розуміти, відчувати, як треба сказати: відомий письменник чи славетний письменник; естрадний співак чи зірка естради; ірраціонально чи безглуздо; йти чи сунути, лізти, волочити ноги; радіація чи невидима смерть; нерозумний чи дурень; бандит чи правопорушник; шпигун чи розвідник; сумувати чи побиватися; недостойний чи негідний; розсердитися чи розгніватися.

Ось які помилки зустрічаються, на жаль, у роботах.

Спробуйте виправити їх:

1. *Серце починає битися з великою напругою.*
2. *Він здатний до виконання будь-яких завдань.*
3. *Музикант блискуче виконав як віртуозні твори Ліста, так і романтичні твори Шопена. Шопен жив у міграції.*
4. *Хто з історичних персонажів відкопав Трою.*
5. *Особистість – дзеркало душі.*
6. *У мене від цього заняття залишились чудові думки у свідомості.*
- Мені більше подобаються інші види стилів музики.*
7. *Ця фраза не завжди має рацію, вона іронізує нашу поп-музику.*
8. *Вокальне мистецтво змушує задуматись над думками викритими в композиції.*
9. *Які передачі, на Вашу думку, являються для інтелектуального розвитку?*
10. *Який відбиток внесла помаранчева революція в історію України? А революція Гідності?*
11. *Чи вважаєте Ви, що в Україні присутня проблема гендеру?*
12. *Прохання, покажіть широкоекранний фільм закордонного характеру.*

Дуже важливою є вимога точності в науковому мовленні: тут вона пов'язана з точністю вживання **термінів**. У процесі викладу наукового матеріалу оратору варто переконатись (перевірити) чи однаково він та його слухачі розуміють використані ним терміни, (можливо, аудиторії варто спочатку пояснити значення, суть даних термінів, понять). Загалом, слід пам'ятати, що не варто наукову доповідь перенасичувати складними поняттями, термінами, формулами. «Формула гарна лише тоді, коли вона

допомагає наочніше зрозуміти думку або ідею, а не тоді, коли з її допомогою хочуть «справити враження» на неосвічену людину» – справедливо зауважує Д. Будагов.

Логічність мовлення – ще одна важлива ознака культури мовлення. Логічність проявляється на рівні висловлювання (речення) та на рівні тексту. Умови логічності на рівні висловлювання пов'язані з правильною (логічною, несуперечливою) сполучуваністю слів. Приклади алогізмів: *людина з гарною усмішкою і великим досвідом роботи; письменники і поети (родове і видове поняття, правильно: прозаїки і поети), судова і грецька риторика.*

По-друге, логічність на рівні висловлювання досягається правильним порядком слів. Актуально речення розділяється на 2 компоненти: *тему* (відоме, старе) і *рему* (невідоме, нове). Логічна побудова стилістично нейтрального речення в українській мові вимагає, щоб тема передувала ремі. Актуально виражена (висловлена) інформація тяжіє до кінця речення. Наприклад:

1. Нам зробили зауваження.

тема рема

2. Зауваження зробили нам.

тема рема

Логічність на рівні тексту забезпечується чіткою композицією, методами організації матеріалу. Особливу увагу слід звернути на науковий текст, він створюється на основі відкритої логічності. Тому в науковому мовленні активно використовуються усілякого роду показники зв'язку (вставні слова, сполучники, фрази-зв'язки): *по-перше, по-друге, по-третє, спочатку, продовжуючи думку, нарешті, отже, це означає, з цього випливає, як наслідок, таким чином, в зв'язку з цим, а також, що стосується, підсумовуючи, слід сказати, слід додати, інакше кажучи, викладені вище міркування дають підстави, крім того, більш того.*

Ще одна ознака культури мовлення – **багатство** (чи **різноманітність**) мовлення. Умовою, що забезпечує багатство мовлення є активний запас мовних засобів, тобто великий словниковий запас, запас моделей словосполучень та речень, запас типових інтонацій. Мовлення тим багатше, чим рідше повторюються в ньому одні й ті ж знаки (слова); мовлення тим багатше, чим різноманітніше воно за своєю структурою.

Урізноманітнюється мовлення використанням синонімів, заміною однієї частини мови іншою (дієслова – віддієслівним іменником), заміною слова на фразеологізм тощо. Наприклад: набути досвіду, стати

досвідченим, досвідчена людина, пуд солі з'їсти; кращий, найкращий, кращий за всіх, щонайкращий, Сергій, він, мій друг, цей герой. Урізноманітнювати слід і сполучні засоби: і – та – й, але – та, щоб – аби, який – що, тоді як – у той час як, тому що – через те що, оскільки, позаяк.

Багатство словникового запасу важливе для оратора й тому, що дає можливість уникнути штампів, які стандартизують мовлення, роблять його безбарвним, сухим, мертвим. Приклади штампів (канцеляризмів): у справі підвищення, з боку керівництва, з боку держави, втілити в життя, прискореними темпами, забезпечити належний порядок, фактор часу, враховуючи вищесказане. К. Чуковський висміює канцелярську мову (канцелярит) у книзі «Живой как жизнь». Ось лише два приклади з цієї книги: «Ты по какому вопросу плачешь, девочка» «В силу слабости его мировоззрения». У книзі «Мова – явище космічне» П. Мовчан аналізує причину тотального розповсюдження «канцеляриту». Це, на його думку, хвороба тоталітарного режиму: страх сказати не те, що треба, не так, як потрібно.

Саме тому й були тексти періоду радянського застою сухими, нецікавими, а відтак складними для сприйняття. Приклад: «Необхідне істотне підвищення дієвості системи й механізму розповсюдження художніх цінностей, забезпечення більш широкого доступу народу до творів літератури та мистецтва, більш оперативне засвоєння ним естетичного багатства суспільства» (з газети). Така канцелярська мова свідчить, за словами П. Мовчана, «про атрофованість свідомості, не спроможної до створення життєздатних мовних контекстів».

Варто згадати таку ознаку мовлення оратора як **стислість**. Замисліться над словами С. Маршака: «Как лишний вес мешает кораблю, так лишние слова вредят герою. Слова «Я вас люблю» звучат порою сильнее слов «Я очень вас люблю». А пам'ятаєте, як говорив герой І. Бабеля Беня Крік: «Беня говорил мало, но Беня говорил смачно. Беня говорил мало, и хотелось, чтобы он сказал ещё что–нибудь». Можливо, Беня Крік знав, що «таємниця нецікавого у тому, щоб сказати все» (Вольтер). Отож, якщо ви були стислими у словах, а промова все одно виявилась завеликою, перевірте, можливо, слід звузити коло питань.

Можливо, слід зменшити кількість прикладів, там, де ви наводите 3 приклади, залишіть 1, найяскравіший. Якщо ви розповідаєте якусь історію, викиньте усі зайві деталі, подробиці, другорядні події, сюжет маєте розгортати динамічно і швидко, зменшіть кількість описів. Якщо ви готуєте агітаційну, переконуючу промову, перевірте кількість аргументів – відкиньте слабкі, ненадійні аргументи, велика кількість доказів втомлює

і викликає недовіру. Слабкі аргументи, привертаючи до себе увагу, зменшують довіру до всіх інших доказів. Тому не слід боятися, що аргументів мало, головне: не їхня кількість, а якість, сила. Перевірте також вступну і прикінцеву частини вашої промови. Іноді варто зробити їх короткими, як афішу. Пам'ятаймо мудру настанову наших предків: «Вчись коротко говорити, зумій море в глек вмістити».

Надзвичайно важливою є ще й така ознака ораторського мовлення, як **виразність**. Досягається ця виразність використанням у мовленні спеціальних засобів. Власне, описом, класифікацією чисельних засобів виразності і займалась елокуція. Пам'ятаємо, елокуція дає відповідь на третє послідовне запитання в процесі підготовки промови: як сказати? І відповідь на це запитання не лише «Красиво сказати». Хоча це досить важливо (Квінтіліан твердив, що краса промови сприяє успіху: ті, хто охоче слухають, легше розуміють, скоріше вірять). Краса мовлення підпорядковується головній функції ораторського мовлення – впливу на аудиторію, переконанню аудиторії. Що розуміється під поняттям «краса ораторської промови», «виразність ораторського мовлення»? У першу чергу це образність та експресивність, які й досягаються використанням різноманітних риторичних засобів.

Риторичні засоби поділяються на 2 групи: тропи та фігури. Поділ цей досить умовний, античні ритори не створили чіткої класифікації риторичних засобів, не було в них і чіткого обґрунтування розділення на тропи і фігури. Тропи можна назвати лексичними засобами виразності.

Формуються вони на основі варіацій лексичних значень слів. Фігури називають синтаксичними засобами виразності. Формуються вони на основі варіацій структур словосполучення, речення, періоду чи кількох періодів.

ТРОПИ

За своєю природою слова у більшості своїй є універсальними, багатозначними. Саме ця властивість слова використовується у тропях.

Тропи (гр. tropos «зворот») – це різноманітні способи вживання слів у переносному значенні, таким чином створюються образи.

Одним з головних тропів вважається **метафора** – перенос назви з одного предмета на інший; заміна прямого найменування словом у переносному значенні. У метафорі, в основі її значення – три елементи:

1) інформація про те, що порівнюється; 2) про те, із чим порівнюється; а також 3) інформація про те, на основі чого створюється порівняння, тобто про рису (ознаку), спільну для обох предметів. Наприклад: залізний характер (характер порівнюється з залізом на основі

спільної ознаки – твердості); думки летять (думки порівнюються з птахами за ознакою швидкого руху).

Метафора, власне, є прихованим порівнянням. Саме в цьому «хитрість» (чи «мудрість») метафори, адже третій компонент метафори ніколи не називається, він прихований, закамouflований. Слухачу дається можливість самому домислити, віднайти цей компонент. Для оратора це важливо тому, що метафора, як правило, не номінація предмета, а його характеристика. «Розкрутивши» метафору самотійно, слухач легше і швидше з нею погоджується. Крім того, вона на довше запам'ятається слухачам.

Існують різні види метафор. Ми часто вживаємо метафори, не помічаючи їхньої образності (так само, як герой Мольєра, Журден, не підозрював, що говорить прозою). Наприклад: гострий зір, залізні нерви, закон вимагає, поле діяльності, ніжка стільця, зіткнення думок, золотий характер, м'яка людина, загострити питання. Такі метафори називають **стертими**. Урешті-решт вони перетворюються на штампи. Протилежність цим метафорам складають **різкі метафори**, тобто оригінальні, несподівані, образність яких незаперечна. Така метафора – справжня знахідка для оратора. Але варто нагадати: не можна риторичний текст перенасичувати метафорами, адже це не художній текст, у нього інші завдання. Через метафору (так само, як через інші тропи) можна передати основну ідею промови. Запам'ятається образ – запам'ятається ідея.

Ось кілька прикладів використання метафор. *«Матюки, абрєвіатури, різні словесні кентаври – це мовні тромби, що призводять до загальнонаціонального паралічу»* (П. Мовчан). *«Викладач – лише «акушер думки», він не може дати думку, а лише навести на неї і полегшити її появу на світ»* (П. Лєсгафт, російський педагог, лікар, засновник системи фізичного виховання). *«Національна безтактність дуже часто виростає на добре угноєному ґрунті великодержавного російського шовінізму»* (І. Драч) *«У морі байдужості штормів не буває»* (В. Чемерис). *«Ми досі ще рятуємо дистрофію тіл, а за прогресуючу дистрофію душі – нам байдуже»* (В. Стус).

Важливими, ефективними в ораторській промові є такі тропи, як **порівняння** та **антитеза** (хоча часто їх відносять до фігур, але ж і порівняння, і антитеза ґрунтуються на особливостях лексичного значення слова, порівняння об'єднує поняття, антитеза – роз'єднує). Порівняння – не тільки засіб досягнення образності, але й ефективний спосіб пояснення, адже в порівнянні зіставляються два предмети (явища,

поняття), які мають спільні ознаки. Як правило, порівняння тим краще, тим швидше досягає мети, чим воно несподіваніше. «Чим більше розбіжностей у предметах порівняння, тим краще порівняння» (П. Пороховщиків). Приклади: *«Як свині в багні, вони насолоджуються, валяючись у нечистотах сріблоства»* (І. Златоуст). *«За відмову мою у задумах його [російського царя], убивчих для нашої отчизни, вибито мене по щоках, як безчесну блудницю»* (І. Мазепа). *«Я гордий, мов козацький предок мій, що перед можливими не скинув шапки»* (Б. Олійник). *«Душа зруйнована, як Троя, своїх убивць переживе»* (Л. Костенко).

Порівнянням, як і іншими тропами, не слід зловживати, особливо там, де і без нього все зрозуміло. Олексій Толстой давав таку пораду молодим письменникам: «Когда я пишу «Н.Н. шел по пыльной дороге», вы видите пыльную дорогу. Если я скажу: «Н.Н. шел по пыльной, как серый ковёр, дороге», ваше воображение должно представить пыльную дорогу и на нее нагромоздить серый ковёр. Не нужно так насиловать воображение читателя.»

Антитеза здійснюється для того, щоб поставити поняття у відношення контрасту, і не тільки ті поняття, які, в принципі, протилежні, але й поняття, що не пов'язані між собою ніякими відношеннями, така антитеза більш ефективна, створюється, таким чином, «гострий смисловий ефект» (Є. Ключев). Ефективність цієї фігури в тому, що обидві частини антитези взаємно висвітлюють одна одну, думка вирає в силі, при цьому вона подається у стислій формі, що посилює виразність. Наприклад: *«Найбільше бо з усіх лих не біль, а ганьба, біль минає, а ганьба довічна»* (П. Загребельний). *«Не тіло, а душа є людиною»* (Г. Сковорода). *«Закон паперовий, беззаконня – реальне»* (П. Мовчан). *«Є сотня мов, а правда лиш одна»* (М. Рильський). Антитези і порівняння часто використовуються у прислів'ях: слова, як мед, а діло, як полова; з'їсть за вола, а зробить за комара.

Ще один традиційний троп – **епітет** – образне означення, буквально перекладається як прикладка. Дійсно, епітет додається (прикладається) до предмета як його характеристика. Через епітет можна висловити оцінку предмета, викликати певні емоції у слухачів. Епітет, як правило, метафоричний. Приклади:

«І вдача твоя вбивчо-життєдайна, і намір твій жорстокий та святий» (М. Стрельбицький «Поема колардського жука»), *«пекельний злочин ІІ вересня»* *«остогидла радянськість»*, *«кричуща комфортність»*, *«розкріпачене невігластво»* (І. Дзюба), *«зубодробильні пригоди»* (Стругацькі).

Гарний ефект досягається використанням в ораторському мовленні **алегорій** та **уособлень** (вид алегорії). Ці тропи близькі до метафори.

Алегорія допомагає перевести думку, ідею, в «картинку». Як зазначає Є. Клюєв, «фокус» алегорії в тому, що уявлення (ідеї, думки), які передаються через картину, зазвичай складні для сприйняття в «первозданному» вигляді, а конкретну «картину», персоніфікацію легко зрозуміти, до того ж вона надовго залишається у пам'яті. Алегорія часто рівноцінна ґрунтовному опису чи характеристиці, допомагає, таким чином, передати думку стисло. Приклади: Митрофани вищих навчальних закладів; Дядечко Сем (про Америку); «Титанік» (про становище України); Плюшкін (про скупу людину).

Приклади уособлень: *«Війна харчується грішми, війна звеселяється кров'ю – те саме і до нас було»* (Данило Тупало, релігійний діяч 17 ст.).

«Це лише здається, ніби ми впливаємо на слово, спотворюючи його сутність. Слово мстиве – воно неодмінно за це покарає» (Павло Мовчан). *«Травень – вічний єретик»* (Іван Драч).

Гіпербола – троп, який визначають як перебільшення. Часто використовується для кількісних характеристик. Приклади: *Я це повторював тисячу разів. Я піду за тобою на край світу.*

Літота – троп, протилежний гіперболі (зменшення). Приклади: *Ні хвилини не відпочиває. В країні ніхто не працює.* Часто гіпербола і літота знаходяться поруч, їх важко роз'єднати: *«Так ніхто не кохав. Через тисячу літ лиш приходить подібне кохання»* (В. Сосюра).

Слід також згадати **іронію** – троп, сутність якого у вживанні слова у значенні, протилежному буквальному значенню. Використовується з метою прихованої насмішки. Наприклад, *«оратор»* (про людину, яка не вміє говорити), *«атлет»* (про хирляву людину) тощо. Іронія виявляє особисте ставлення оратора до предмета мовлення. Користуватися нею слід обережно. Найкраща іронія – іронія над собою.

Доречним у промовах є використання ораторами евфемізмів. **Евфемізмом** (грец. пом'якшений вираз) називається слово або словесний зворот, що пом'якшує форму вираження висловлюваної думки.

Наприклад: *«Є серед матеріалів характерний запис, як попервах чухраїнци свою культуру будували. Узялися дуже ретельно... А потім за щось завелись, зразу за голоблі (була в них така зброя, на манір лицарських середньовічних списів), та як ізчепились полемізувати... Полемізували, аж дивляться – у всіх кров тече... Тоді повставали й стогнуть:– Якби ж знаття, що один одному голови попровалюємо, не бились би!»* (О. Вишня).

СТИЛІСТИЧНІ ФІГУРИ

Як вже було сказано, фігури передбачають трансформацію структури речення. Їх називають синтаксичними засобами виразності, вони сприяють експресивності, динамічності, ясності висловлювання.

Є. Ключев описує у своїй «Риторичі» **мікрофігури** (трансформація структури слова) і **макрофігури** (трансформація структури речення).

Прикладом мікрофігур може бути **анномінація** – фігура, смисл якої – знайти подібність у звучанні двох слів, і, використовуючи це, створити третє слово, синтезуючи значення обох даних слів (наприклад: прихвизація, обманувальна терапія). Розкриємо сутність найпоширеніших макрофігур.

Силу, динамічність, ритм надає промові **повтор** – фігура, що являє собою повторення одного чи кількох слів, або цілих речень. Повтор створює ефект тиску, напору. Наприклад: «Поки в нас відбирали хліб і майно, ми мовчали. Поки нам завдавали болю тілесного, ми терпіли. Поки хилили ший наші під ярмо панське, ми сподівалися виприснути. Та коли накладено кайдани на волю нашу, коли спробувано уярмити душу нашу, ми взялися за меч...» (з промови Б. Хмельницького, за романом П. Загребельного). Такий повтор називається **анафора**, коли кожне наступне речення починається одним і тим самим словом. Іноді в промові повторюється через певні періоди ціле речення. Як правило, в цьому реченні закладена основна думка, яка, таким чином, закарбовується у пам'яті слухачів. У знаменитій Промові про мрію Мартіна Лютера Кінга повторюється фраза «У мене є мрія». Цю фразу пам'ятає весь світ.

Зупинимось детальніше на деяких стилістичних фігурах.

Інверсія

Інверсія (лат. *inversio* – перевертання, переміщення) – стилістична фігура, побудована на порушенні того порядку слів у реченні, який здається нормованим, звичайним, з метою виразності, передачі відтінків думки.

Наприклад, В. Стус: *«Гойдається вечора зламана віть, //мов костур сліпого, що тичеться в простір // осінньої невіді».* *«А повстали ми за віру батьків наших, поругану, обпльовану нечестивими, повстали за вас, знедолених, і за весь наш в раби, в бидло обернений народ»* (із промови Б. Хмельницького, за романом М. Старицького).

Зокрема, для української мови природнішим буде розміщення додатків та обставин, виражених іменниками, в позиції – після слова, до якого вони відносяться, а означень та прислівникових обставин в позиції – перед словом, до якого вони відносяться.

Функція: виділення окремих, найвагоміших у контексті даного висловлювання слів. Інверсоване слово за рахунок того, що потрапляє в незвичну для нього синтаксичну позицію, мимоволі привертає й затримує на собі більше уваги.

Анаколуф

Анаколуф (від грец. неправильність, непослідовність) – це стилістична фігура, побудована з порушенням граматичної узгодженості між словами, членами речення.

Наприклад: *«На сто колін, перед стома богами // Я падаю: прийди мені, прийди!»* (І. Драч) – замість: *«Прийди до мене»*.

Анаколуф підкреслює відтінки емоцій того, хто говорить, свідчить про його внутрішній стан (найчастіше – схвильованості), слугує засобом створення комічного враження, інтонацій живої розмовності тощо.

Еліпсис

Еліпсис (грец. пропуск, нестача) – це стилістична фігура, побудована шляхом пропуску слова або кількох слів. Наприклад: *«Зостались ви, пісні старії, // Щоб старину згадати нам, // Старим –літа їх молодії.»* (О.Корсун).

Еліпсис може посилювати динамічність фрази, напруженість зміни дії, підкреслювати лаконізм, ліричну схвильованість, розмовні інтонації.

Асиндетон

Асиндетон, або *безсполучниковість*, – це стилістична фігура, яка полягає у пропуску сполучників, що зв'язують окремі слова й частини фраз.

Наприклад: *«Ліс, вогонь, кобзар, козаки, ціла картина десь ніби чарами зникла»* (І. Нечуй-Левицький).

«Пружнаста віхола – прудка підпора крилам. Боріння. Зрив. Упертий рев стрибка... Вигук. Вихлоп. Спазм. Виття» (М. Бажан)

Безсполучниковість посилює виразність мовлення, служить для виділення окремих слів. Надає мові твору прискореного темпу і використовується для показу динаміки, швидкої зміни подій чи відчуттів.

Полісиндетон

Полісиндетон, або *багатосполучниковість*, – це стилістична фігура, яка полягає в накопиченні сполучників, що зв'язують окремі слова та частини фрази.

Наприклад: *«Над ялицями лютилась буря, і трясла ними, і гнула їх, і*

робила їх тим кріпшими» (О. Кобилянська); «...й на личку змарнів, і волю стратив, і ходив засмучений та задуманий» (Ю. Федькович).

Багатосполучниковість використовується як засіб, який уповільнює мовлення, служить для виділення значущих слів, надає мові урочистості, оскільки часто асоціюється або й стилізується під багатосполучникові синтаксичні конструкції біблійних текстів. Використовується, щоб показати роздуми, тривалість дії, значимість кожного відокремленого сполучником слова.

Плеоназм

Плеоназм (грец. надмірність) – це стилістична фігура, що ґрунтується на синонімічному повторі попереднього слова: ждати – чекати, пам'ятай, не забувай, тишком-нишком і т. д. Плеонастичний повтор не мотивований логічно і вживається як засіб стилістичного увиразнення мовлення.

Наприклад: «Серед мороку, бурі-негоди //Цілу ніч буде човен блукати» (Леся Українка)

Тавтологія

Тавтологія – це стилістична фігура, що ґрунтується на однокореневому повторі попереднього слова: диво дивне, темниця темна, тьма-тьмуца тощо. Як і плеоназм, тавтологія немотивована логічно і вводить в текст зі стилістичних міркувань.

Наприклад: «Прощаннячко, прощай. Ця місячна соната. //Прощаннячко, прости... Який скорботний сніг. // Прощан-нячко. Щока... Щока. І краплі м'яти. //І сіра пелена на перламутрі сліз...» (С.Сапеляк)

Синтаксичний паралелізм

Паралелізм – це стилістична фігура, яка ґрунтується на однотипній синтаксичній побудові двох або більше суміжних мовних одиниць, переважно рядків поетичного тексту, що породжує відчуття їхньої симетрії. Наприклад: «За шуміла дібровонька, листом за шуміла, //Затужила дівчинонька, серцем затужила» (М. Шашкевич)

Паралелізм може складати композиційну основу ліричного віршового твору.

Анафора

Анафора – стилістична фігура, яка утворюється повтором слів або словосполучень на початку суміжних мовних одиниць.

Наприклад: «Тобі одній, намріяна царівно, // Тобі одній дзвенять мої пісні, // Тобі одній в моєму храмі дивно // Пливають молитви і горять огні» (М. Рильський)

Епіфора

Епіфора – стилістична фігура, протилежна анафорі, яка утворюється повтором окремих слів або словосполучень на кінці суміжних мовних одиниць.

Ампліфікація

Ампліфікація (лат. атріїїкагіо – поширення, збільшення) – стилістична фігура, яка полягає в підкреслено відчутному накопиченні в межах суміжних висловлювань (як правило, одного, двох-трьох речень або коротенького абзацу) однотипних мовних одиниць. Ампліфікуються звичайно, нагромаджуючись в обмеженому контексті, слова та мовні звороти, що виражають синонімічні поняття, або ж слова однотипних частин мови.

Усі разом, функціонуючи у взаємодії, вони підкреслюють, експресивно посилюють висловлену думку.

Градація

Градація (лат. ġгасіагю – поступове підсилення) – це стилістична фігура, утворена зіставленням певних мовних одиниць у послідовності поступового наростання чи спадання їхнього смислового або емоційного значення. Градація, в якій суміжне розташування мовних одиниць веде до наростання ознаки, називається *висхідною*. Градація, в якій послідовність суміжно розташованих мовних одиниць веде до спадання ознаки, називається *спадною*.

Наприклад: *«Цвіти над нами веселково // Як мир, як щастя, як любов»*; *«Дай, серце, волю нетерплячим крилам, // Затріпочи, розвійся і полинь!»* (М. Рильський). *«На майдані тил спадає, // Замовкає річ... Вечір. Ніч»* (П. Тичина); *«І лии попереду червоний вогник, // Мов поклик, блимав, танув і мовчав...»* (С. Тельнюк).

Парономазія

Парономазія – це стилістична фігура, утворена зіставленням слів, різних за значенням, але подібних за звучанням. Наприклад: *«Раділи радієм, плутоново плодились, // А ми світили вами, аж посліпни... // і в судний день чорнобильський збудились...»* (М. Влад).

Антитеза

Антитеза – це стилістична фігура, яка утворюється зіставленням слів або словосполучень, протилежних за своїм змістом. Наприклад: *«Думав, доля зустрінеться – спіткалося горе»* (Т. Шевченко).

Антитеза використовується для описів, характеристики предметів, часто іронічної або сатиричної.

Оксюморон

Оксюморон, або *оксиморон* (грец. нісенітниця), – це різновид тропа (стилістична фігура), що полягає у сполученні різко контрастних, протилежних за значенням слів, внаслідок чого утворюється нова смислова якість, несподіваний експресивний ефект; створюється ефект смислового парадоксу.

Наприклад: «*На нашій, не своїй землі*» (Т. Шевченко); «*довго тягтиметься мить*» (Є. Плужник); «*Веселий цвинтар*» (В. Стус).

Використовуючи мінімум мовленнєвих засобів, він характеризує складність, внутрішню суперечність описуваного предмета або явища.

Риторичні фігури

Риторичне звертання – те, яке не має на меті дійсного контакту з особою, предметом або явищем, до якого звертаються, і служить лише для того, щоб привернути до нього увагу читача й висловити ставлення мовця. Ця риторична фігура основною функцією має привернути увагу слухачів і висловити своє ставлення до них.

Наприклад: «*Україно моя! Чисті хвилі ланів, Променисті міста, голубінь легкокрила! Україно! Сьогодні звірів-ворогів Ти грудьми вогняними зустріла*» (М. Рильський). «*Браття! Чи ж у вас в жилах тече не та ж кров, що в нас? Чи ж іншому ви молитесь богу? Невже в ваших серцях не озиваються стогони закатованих братів, крики наших дружин і сестер? Невже підніметься у вас на захисників України рука, неville підете ви з нашим ворогом нівечити свою матір?*» (М. Старицький).

Риторичне запитання – це запитання, яке ставиться не з метою отримання відповіді, а з метою афористичного узагальнення загальновідомої або очевидної думки; ствердження чи заперечення, що подається у формі запитання. Відповідь міститься у самому запитанні. Мета риторичного запитання – активізувати сприйняття слухачів, дати їм можливість домислити самому, щоб підказана думка стала їх власною. Іноді оратор може поставити цілий ряд запитань.

Наприклад: «*Кати знущаються над нами, А правда наша п'яна спить. Коли вона прокинеться? Коли одпочити Ляжеш, Боже утомлений?*» (Т. Шевченко). Ще кілька прикладів: «*Чи ж можна присягати на погибель Вітчизни ?!*» (П. Орлик). «*І хто ж тут на признає, що тиран, який образив так ганебно особу, що репрезентує націю, вважає, звичайно, членів її за худобу нетямущу і свій послід?*» (І. Мазепа). «*Хто поверне в рабство ту країну, де стяг свободи затрепетав?*» (М. Рильський).

Риторичне заперечення – це заперечення, що має форму відповіді на вірогідне припущення, думку уявного співрозмовника.

Наприклад: *«Ні, друже мій, не та родина! Сучасна пісня – не перина...»* (І. Франко)

Риторичний оклик – це вислів, що має підкреслено-емоційний характер і вводить переважно з метою затримати або посилити увагу на якомусь з аспектів зображуваного.

Наприклад: *«О, що за тугаразум мій опала! Яка крізь серце потекла Каяла, Що за чуття на серце налягло!»* (М. Зеров)

Надзвичайно активізує увагу слухачів, додає експресії мовленню така риторична фігура, як **питально-відповідальний хід**. Поставлене оратором запитання активізує увагу слухачів, зацікавлює. Але, головне, ця фігура створює ефект діалогу в монологічному мовленні. Наприклад: *«Як ви гадаєте, які три речі є найцікавішими у світі? Секс, власність і релігія. За допомогою першого ми можемо створювати життя, за допомогою другого ми підтримуємо його, а за допомогою третього ми сподіваємося продовжити його у іншому світі»* (Д. Карнегі). *«Що то за народ, коли за свою користь не дбає і очевидній небезпеці не запобігає? Такий народ неключимістю своєю подобиться, воістину, нетямуцим тваринам, од усіх народів зневаженим»* (І. Мазепа).

Активно використовується у публічному мовленні також пряма мова, діалог, цитати, афоризми, прислів'я, літературні приклади. Ці засоби, як правило, теж відносять до риторичних фігур.

Більш докладно про засоби виразності можна прочитати у Є. Ключова, який представив і проаналізував більш як 80 тропів і фігур. Порівняйте його пояснення деяких тропів і фігур з тими, які дають С. Абрамович та М. Чікарькова.

Щодо використання засобів виразності у мовленні слід зробити такі зауваження. Тропи та фігури дуже потужний засіб впливу на слухачів, та зловживати ними перевантажувати ними промову недоцільно і небезпечно. Підкреслено красива промова викликає недовіру до оратора («гарно співає!»).

Крім того, слід пам'ятати, що підвищує планку сприйняття тексту лише вдале застосування засобу виразності, невдале – її опускає. «Текст із невдалим застосуванням засобів виразності визначає мовця як людину нерозумну, а це найтяжчий побічний результат у мовленні», – вважає О. Зарецька.

3.4. Культура виголошення та сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати. Усний науковий мовний етикет

Особливості публічного мовлення пов'язані насамперед з тим, що звернення до великої аудиторії створює специфічну атмосферу – атмосферу офіційності й особливої відповідальності за сказане.

Промовець повинен дотримуватися ряду вимог, зокрема пов'язаних з його поведінкою:

- 1) природність;
- 2) доброзичливість, повага, теплота у ставленні до слухачів;
- 3) зосередженість, серйозність оратора;
- 4) глибока внутрішня переконаність;
- 5) відповідна інтонація, міміка, жести.

Поради початківцям

1. Якщо ви прагнете привернути увагу аудиторії:

- активізуйте увагу слухачів, зацікавте їх, переконайте, що ваш виступ буде свіжим, яскравим, образним;
- слухачі повинні заохочено слухати вас; дайте їм зрозуміти, що факти, які ви збираєтеся розкрити, зрозумілі й цікаві;
- не зловживайте під час виступу запитальними формами, оскільки це може ввести в оману слухачів;
- не плутайте основну думку з доказами та ілюстраціями, виокремлюйте її інтонаційно;
- якщо у вас виник сумнів, зробіть паузу, поясніть детально основну думку й лише потім продовжуйте далі.

2. Якщо ви бажаєте завоювати довіру слухачів:

- слова вимовляйте чітко, переконливо;
- у мовленні й поведінці все повинно бути злагодженим: слова, постава, жести;
- зацікавте аудиторію описами, порівняннями, зіставленнями, протиставленнями;
- аудиторія завжди охоче сприймає цікаву інформацію; структуруйте матеріал на прості і зрозумілі елементи, щоб слухачам було легше їх запам'ятати;
- демонструйте різні підходи до вирішення проблеми.

Щоб набути досвіду справжнього оратора, варто після кожного публічного виступу аналізувати його.

Алгоритм самоаналізу виступу

1. Як аудиторія зустріла мене? (Доброзичливо, байдуже, стримано, з недовірою, з неприязню).

2. Як розпочав (ла) виступ? Чи викликав виступ зацікавленість, пожвавлення, байдужість, несприйняття?

3. Як можна схарактеризувати настрій аудиторії впродовж виступу? Він змінювався на мою користь чи ні? У якій частині виступу це було помітно? Як це проявлялося? Можливі причини цих змін.

4. Якщо аудиторія реагувала негативно, то чим це було зумовлено?

5. Як я реагував (ла) на невдачу/успіх?

6. Як я сам (а) оцінюю:

- вибір теми, її розкриття, свою позицію;
- план і композицію виступу, логіку побудови, вступ, висновки;
- якщо тему, факти, логіку я оцінюю позитивно, то чим пояснити невдачі, незадоволення, послаблення контакту?

7. Як я сам (а) оцінюю своє усне мовлення; дихання (не вистачало глибини дихання, утруднення дихання через носову порожнину, чи були вимушені паузи для вдиху; що можна сказати про темп, плавність мовлення: чи вільним було мовлення? чи не було зайвого напруження?).

8. Як аудиторія реагувала на мої аргументи, приклади, жарти, запитання?

9. Як я тримався (лася): просто і вільно чи скуто? Чи не зловживав (ла) жестами?

10. Що повчальне з цього виступу я врахую під час підготовки до наступного виступу?

Успіх виступу (оволодіння розумом, почуттями й емоціями слухачів) забезпечують його глибоке й усебічне продумування, добір необхідних слів, жестів, інтонацій, аргументів і наочних засобів. Така комплексна підготовка сприяє завоюванню уваги аудиторії, переконанню її у власній слушності, залученню слухачів до активної участі у спілкуванні.

Уміння слухати є показником культури людини. Будь-який співбесідник буде задоволений терплячим і співчуваючим слухачем, якому можна висловити всі свої думки.

Слухання – не просто мовчання, а й активна діяльність, своєрідна робота, якій передусє бажання почути, інтерес до співрозмовника. Розпізнання істинного змісту повідомлення або поведінки означає перший крок до правильного вибору засобів впливу на співрозмовника.

Часто заважає слухати зосередженість на власних думках, проблемах або бажаннях, іноді буває так, що формально ми чуємо партнера, а насправді – ні, тобто виникає «псевдослухання», імітація уваги до співрозмовника.

Поширеним є «агресивне» слухання – прагнення якомога швидше висловити власні погляди й судження, не беручи до уваги позицію партнера. «Вибіркове» слухання дає можливість зосередитися лише на деяких деталях повідомлення, найбільш важливих або цікавих для реципієнта, за цих умов не вимальовується загальна картина, вона залишається мозаїчною.

Розглядаючи слухання як елемент техніки професійного спілкування, виділяють два його типи: *пасивне* й *активне*. *Пасивне* – це таке слухання, за якого відсутні дії реципієнта, що інформували б про те, чи сприйняли й зрозуміли його повідомлення.

З метою кращого порозуміння співрозмовників рекомендують використовувати техніку *активного слухання*: з'ясування, дослівного повторювання, перефразовування й резюмування.

З'ясування полягає у зверненні до співрозмовника за уточненнями та в постановці перед ним відкритих запитань.

Дослівне повторювання – відтворення частини висловлення партнера або усієї його фрази. Воно допомагає зосередитися на словах партнера й постійно стежити за міркуваннями співрозмовника. Повторювання дає змогу партнерові зрозуміти, що його чують і сприймають.

Перефразовування – коротке відтворення основного змісту повідомлення співрозмовника, сутності його висловлення.

Резюмування використовується, якщо під час виступу увага переключається на інше, нерідко другорядне питання.

Під час сприймання публічного виступу слухачів зазвичай дратують:

- розповіді про особисті справи;
- банальність (розмова про відомі всім речі, повторення жартів та афоризмів);
- пасивність (підтакування співрозмовникові та небажання висловлювати вмотивовану думку);
- самозаглиблення (зосередженість лише на своїх успіхах і проблемах);
- надмірна серйозність;

- відсутність такту, схильність до спішних висновків; гордовитість і зневага до співрозмовника; брутальність, надмірна балакучість.

Основні помилки слухачів:

- відхилення від основного предмету розмови, у результаті чого можна втратити напрям викладу;

- загострення уваги на «голих» фактах. Дослідження показали, що найуважніший слухач може запам'ятати не більше п'яти основних фактів. Тому при переліку фактів звертайте увагу лише на найістотніші;

- «вразливі місця». Для багатьох людей це такі «критичні слова», які особливо діють на психіку й виводять людину зі стану рівноваги, виникає несвідоме бажання протесту, і за мовою співбесідника вже не слідкують.

Найбільша помилка, котру можна допустити при спілкуванні, це весь час говорити самому й ігнорувати співбесідника. У спілкуванні часто ціннішим є вміння бути гарним слухачем, ніж оратором.

Логічності виступу сприяють питальні конструкції, оскільки розвиток суджень відбувається шляхом переходу від раніше відомого до нового, більш точного твердження. Ставлячи запитання, формують відповідь на нього. Функції питальних висловлювань визначаються їх місцем у структурі тексту виступу й комунікативним завданням. За їх допомоги ставиться проблема, викладається нова інформація.

Запитання бувають таких видів:

1. Закриті запитання – це ті, на які можна відповісти «так» чи «ні». Вони звужують простір для маневру вашого співбесідника. Ці запитання рекомендується ставити лише в тих випадках, коли ви хочете прискорити отримання згоди або підтвердження раніше досягнутої домовленості.

2. Відкриті запитання – це ті, на які не можна відповісти лише «так» чи «ні», вони потребують додаткового пояснення, дають можливість співбесіднику маневрувати й вести з вами змістовний діалог. Ними послуговуються на початку дискусії. Вони зазвичай починається словами *чому, навіщо, у який спосіб, яка ваша думка з цього приводу, що ви могли б нам запропонувати* тощо – це вимагає розгорнутої відповіді. Відкриті запитання використовують для отримання додаткових відомостей. Небезпека криється в тому, що можна втратити контроль за ходом бесіди. Наприклад: *Яка ваша думка про...?*

3. Риторичні служать для більш глибокого розгляду проблем. Їх мета – викликати нові запитання та вказати на невирішені проблеми або забезпечити підтримку вашої позиції з боку учасників бесіди шляхом мовчазного схвалення. До них вдаються у двох випадках: 1) відповідь і так усім слухачам відома, треба тільки актуалізувати її для

сприймання слухачем; 2) таке запитання, на яке ніхто не знає відповіді або її й зовсім не існує, на взірць: *Хто винен? Що робити? Куди йдемо? Чи можемо ми вважати подібні явища нормальними?* Однак промовець, не чекаючи відповіді, вважає за потрібне поставити запитання, щоб підкреслити незвичайність ситуації.

4. Переломні запитання утримують бесіду в суворо встановленому напрямі або піднімають нові проблеми. Їх ставлять, якщо хочуть переключитися на іншу тему або подолати опір співбесідника, оскільки, отримавши відповіді на них, можна виявити вразливі місця його позиції. Наприклад: Як ви собі уявляєте рішення?

5. Запитання для розмірковування дають можливість ретельно обдумувати й коментувати те, що вже було сказано. Співбесіднику надається можливість унести поправки у викладену позицію. Наприклад: Чи вважаєте ви, що...?

6. Інформаційні запитання завжди відкриті, торкаються конкретного предмету, у відповідях на них повідомляють певні відомості. Вони необхідні під час збору даних, щоб скласти уявлення про щонебудь. Наприклад: Чи не могли б ви надати мені інформацію про...?

7. Контрольні запитання дозволяють з'ясувати, чи розуміє співбесідник те, про що ви кажете. Такі запитання можна ставити в ході бесіди, коли ви хочете дізнатися, чи слідкує за змістом бесіди ваш партнер. Наприклад: Що ви про це думаєте...?

8. Питання для орієнтації ставляться для того, щоб установити: продовжує співбесідник дотримуватися своєї думки чи змінив її. Таке запитання можна поставити, якщо ви докладно розповіли про складність ситуації. Наприклад: Яка ваша думка з цього приводу?

9. Підтверджувальні запитання ставлять для того, щоб порозумітися. Якщо співбесідник п'ять разів погодився з вами, то на шосте запитання не стане заперечувати. У будь-яку розмову можна включати ці запитання та робити акцент на тому, що зв'язує, а не тому, що розділяє. Можна це робити за допомоги зв'язок, тобто фраз, складених за схемою: спочатку твердження, потім запитання, що потребує твердження. Стандартні зв'язки: Правда? Ви згодні? Справді? Правильно? Дійсно? Чи не так? Чи не правда? Наприклад: Ви теж раді тому, що...?

10. Ознайомлюючі запитання дають змогу з'ясувати думку співбесідника. Їх ставлять і на початку, і в кінці бесіди, щоб виявити ставлення партнера до сказаного. Наприклад: Чи задоволені ви...?

11. Зустрічні запитання мають своєю метою підвести співбесідника до того моменту, коли він згодиться з вашою пропозицією. Їх використовують для підготовки й підведення партнера до рішення, яке вигідне для вас. Наприклад: Скільки ви візьмете?

12. Альтернативні запитання надають свободу вибору, передбачають швидке рішення. Їх ставлять для уточнення та виявлення думки співбесідника з 2–3 альтернатив. Наприклад: Який вам день тижня більше підходить?

13. Направляючі запитання дозволяють керувати ходом бесіди, направляти розмову в те русло, котре вас цікавить. Використовуються для регламентованого ведення бесіди, а також тоді, коли розмова набуває небажаного результату. Наприклад: Повернемося до питання про...?

14. Провокаційні запитання. Вони кидають виклик, підбурюють. Використовуються для того, щоб установити, чи правильно розуміє ваш партнер стан справ. Наприклад: Чи впевнені ви, що зможете тривалий час продавати цей товар за такою ціною?

15. Вступні запитання викликають зацікавленість, стан позитивного чекання. Використовуються для привернення уваги, появи зацікавленості. Наприклад: Сьогодні ми розглянемо такі питання...?

16. Завершальні запитання – для підведення підсумків. Використовуються в кінці розмови. Наприклад: Чи зміг я вас переконати...?

Незважаючи на те, що видів запитань так багато, тактику й стратегію відповідей на них можна звести до декількох моментів:

- відповідайте на запитання лаконічно та ясно;
- не поспішайте з відповіддю, спочатку впевніться, що ви правильно зрозуміли запитання;
- на складні проблемні запитання відповідайте, якщо у вас є продуманий варіант відповіді, якщо ж ні, не треба імпровізувати, можете потрапити в незручне становище;
- якщо в запитанні використовуються негативні, некоректні слова й вирази, це не означає, що ви їх повинні повторювати;
- на провокаційні запитання краще не відповідати або перевести розмову на того, хто їх ставить, чи на характер запитання;
- чим більш емоційне запитання, тим коротшою повинна бути відповідь; чим більше співбесідник переповнений емоціями, тим спокійніше й холоднокрівніше треба йому відповідати.

Загальновизнано, що **мовний етикет** – це система словесних форм увічливості, узвичаєних у суспільстві, стійкі мовні формули (штампи,

фразеологічні одиниці), що мають змістову й етикетну цінність. **Науковий мовний етикет** допомагає встановлювати й підтримувати міжособистісні контакти, опосередковано передає інформацію про соціальний статус мовця, характер (офіційний чи неофіційний) спілкування, наявність чи відсутність вікової різниці, зрештою, свідчить про виховання учасника комунікації. Іншими словами, у науковій сфері він є одним із способів самопредставлення дослідника, важливим складником створення сприятливого клімату наукового спілкування.

У структурі наукового мовного етикету виокремлюють загальноприйняті формули звертання, привітання, подяки, прощання, побажання:

- Добрий день!
- До побачення!
- Вітаємо Вас!
- До наступної зустрічі!
- Моє шанування!
- Вітаю!
- Дякуємо за увагу!

Уживання спеціальних формул мовного етикету зумовлене ситуацією та жанровою формою спілкування. Порівняно із загальнонародною мовою в науковому дискурсі вживання етикетних формул залежить від жанру наукової комунікації, структури усного чи писемного наукового тексту, загальної та мовної культури особистості. На вибір етикетної формули також впливає вік, характер взаємин науковців, місце й навіть час їх спілкування. Типові ситуації вимагають застосування типових формул мовного етикету. Так, захищаючи наукову роботу, проводячи наукову конференцію, круглий стіл, читаючи лекцію, науковці незмінно використовують відповідні етикетні формули. Усталеними мовними висловами нейтральної тональності Доброго ранку!; Добрий день! традиційно вітають студентів чи колег. Високий регістр (на конференції, симпозіумі) передбачає привітання:

- Радий(і) вас вітати в нашому університеті (місті, країні)
- Дозвольте привітати учасників конференції!

Наукове спілкування неможливе без діалогу, отже, і без звертань. Їхня тональність залежить від рівня офіційності події. Обговорюючи в особистій бесіді наукову проблему, добре знайомі колеги можуть звертатися один до одного на ім'я, ім'я та по батькові або Друже! Колега! Між малознайомими людьми доречні звертання на ім'я та по батькові, які можуть поєднуватися зі словами, що називають посаду, учене звання:

Іване Сергійовичу, шановний колего. Узвичаєними в науковій сфері стали й формули пане доповідачу, пане професоре, а в усній мові спостерігаємо активне вживання висловів пані професорко, пані голово.

Щоб уникнути невиправданої фамільярності у звертаннях до колег, старших за віком чи статусом, не використовують вислови на зразок пане Георгію, пані Катерино, а доречними в такому випадку будуть звертання Георгію Михайловичу, пане співголово. Так само актуальні не тільки в розмовній неофіційній мові, а й у науковому спілкуванні слова добродій, добродійка. Якщо етикетні форми шановний добродію; шановна добродійко використовують, приміром, звертаючись до малознайомих учасників наукового зібрання, то етикетний вираз шановні добродії сприймають як узвичаєну форму, синонімічну до поширених звертань шановне зібрання; шановна аудиторіє. Звертання, що містять прізвища (пане Прокопчук), надають спілкуванню відчуженої, сухої тональності, а звертання Сергійовичу, Максимівно мають розмовний характер.

Масові наукові заходи (конференція, публічний захист роботи) вимагають звертання як до широкого загалу (шановні колеги; шановні присутні), так і до його конкретного сегмента (шановна комісіє; вельмишановні члени комісії; вельмишановна рада; глибоко/високоповажний голово (комісії, ученої ради); глибоко/високоповажні члени спеціалізованої вченої ради). Зауважимо, що емоційні за своїм змістом прикметники шановний, вельмишановний, високоповажний та ін., поєднуючись зі словами-регулятивами, надають офіційності, урочистості конкретному науковому заходу: Вельмишановні гості нашого форуму! Високоповажний пане голово!

У сучасній науковій комунікації, на жаль, трапляється вживання звертань у називному відмінку, що суперечить нормі літературної мови: колега (треба колего), пан професор (треба пане професоре або пане професор), Микола Степанович (треба Миколо Степановичу), Наталія Станіславівна (треба Наталіє Станіславівно). Як граматично незалежний компонент у реченні звертання можна вживати в будь-якій позиції. Проте найчастіше в науковому стилі з нього починають інформаційний лист, запрошення, усний виступ. Звертання, вжите в середині речення додатково наголошує на повазі до адресата: Вітаємо Вас, високоповажний Сергію Васильовичу, на відкритті нашої конференції!

У науковій сфері звертання часто поширюють інші вислови-стереотипи, спрямовані на активізацію уваги учасників обговорення наукових питань:

— Шановні колеги! Дозвольте звернути Вашу увагу/хочу

звернути Вашу увагу на...

- Вельмишановна комісіє! Вашій увазі пропонуємо...
- Шановна аудиторіє! Зверніть увагу на...
- Шановні студенти! Дозвольте повідомити Вам про...

Обов'язковим елементом публічного наукового спілкування є висловлення подяки за слушне запитання, конструктивну критику після обговорення та захисту наукової роботи, закінчення лекції і т. ін. Її формальне вираження може бути різним, проте значеннєвим центром будуть слова подяка/дяка, подякувати, удячний, удячність:

- Автор висловлює подяку (кому) за допомогу...
- Автори висловлюють удячність (кому і за що).
- Дякую за цікаві запитання.
- Дякуємо за слушні зауваження та побажання.

У науковому середовищі прийнято висловлювати подяку від третьої особи однини чи множини (адже над науковою роботою працюють студент/аспірант і його науковий керівник, авторами статей можуть бути кілька осіб) і зрідка – від першої особи однини. У нейтральній тональності вираження вдячності матиме таку форму:

- Автори висловлюють подяку (кому) за критичні зауваження та слушні поради...
- Автор вдячний (кому) за цікаву пропозицію...
- Висловлюю подяку А. П. Петренкові (за що).

Високої, вишуканої тональності спілкуванню надають подяки на зразок:

- Уважаємо за приємний обов'язок подякувати (кому й за що).
- Автор щиро (глибоко) вдячний докторові економічних наук, професорові А. П. Петренку (за що), оскільки створюють додатковий емоційний контекст.

Уміння ввічливо висловити прохання – це не тільки ознака гарного виховання, а й показник зацікавленості науковця в подальшій співпраці. Оскільки наукова робота передбачає колегіальність, спільне прийняття рішень, обговорення проблем, то недоречним, навіть зі словами будь ласка, дуже прошу, є вираження імперативності дієсловами наказового способу: організуйте, будь ласка, обговорення... Більш поширені вислови:

- Чи не могли б Ви доопрацювати розділ...
- Маю до Вас прохання виконати роботу до...

Висловлюючи відповідь-згоду, використовують вислови звичайно, намагатимуся/намагатимемося це зробити, а у відповіді-незгоді –

- пробачте (вибачте, даруйте), не маю можливості цього

зробити...

- мені прикро, але це не в моїй компетенції!

Традиційно етикетними формулами прощання завершують будь-який захід. Проте в науковій сфері вміння правильно попрощатися – це запорука не просто перспективної й плідної співпраці в майбутньому:

- Сподіваємося на подальшу співпрацю.
- Маємо надію на подальшу співпрацю.

Увічлива, пошанна тональність повинна бути невіддільною ознакою наукового спілкування, і її не обмежують уживанням тільки традиційних формул етикету. Висловлюючи незгоду щодо поглядів співрозмовника чи побажання вдосконалити окремі частини дослідження, схвалюючи позицію автора чи заперечуючи її, мовець може використати фрази, які в певній ситуації набувають етикетного характеру:

- Автор слушно зауважує...
- Як справедливо вважає дослідник...
- Без сумніву/безперечно, автор має рацію...
- Погоджуємося з твердженням дослідника...
- Зaslугою автора є...
- Вагомим науковим здобутком (кого) є...
- Краще було б...
- Ми дотримуємося іншого погляду...
- Дозволимо собі висловити сумнів...

Так, пишучи й озвучуючи текст відгуку, рецензії, використовують вислови, що містять оцінку наукових досягнень автора:

- наукова (дипломна, дисертаційна) робота є першою спробою ґрунтовно дослідити...
- автор ґрунтовно проаналізував і систематизував матеріал...
- удале використання методів дослідження забезпечило...
- проте, на наш погляд, робота виграла б, якби автор...
- очевидно, дослідникові потрібно було глибше проаналізувати...
- підсумок (якщо роботу схвалюють):
- незважаючи на висловлені зауваження...
- загалом робота заслуговує на позитивну (високу) оцінку...
- проте висловлені зауваження не знижують наукової вартості дослідження...
- у дослідженні зроблено ґрунтовні теоретичні висновки...
- очевидне практичне значення роботи...

У науковому спілкуванні (особливо це стосується дискусії, полеміки, дебатів) науковий етикет передбачає вислухати співрозмовника

до кінця, проте актуальність обговорюваного питання може викликати загострення емоцій учасників наукових зібрань. Іноді вони активно демонструють свою солідарність/незгоду, оцінюють висловлюване під час виступу колег, перебиваючи співрозмовника вигуками, репліками— зауваженнями чи репліками—підтримками. Етика наукової дискусії вимагає вислухати однодумця/опонента повністю, а своє ставлення (підтримку чи спростування) почати етикетними формулами:

- Висловлена (щодо) думка є слушною...
- Ваша позиція є обґрунтованою...
- Поділяючи ваші погляди, дозволю собі/хочу додати...
- Дозвольте висловити свою незгоду з ідеєю...
- Я не зовсім погоджуюся з тим...
- Навряд чи можна погодитися з думкою, що...
- Без сумніву, ви маєте рацію, але...

У науковому спілкуванні використовують емоційно нейтральні формули вибачення:

- Даруйте; прийміть мої вибачення...
- Я не можу не вибачитися перед вами...
- Пробачте, це сталося ненавмисне.
- Мені прикро, що так трапилося.
- Вибачте/пробачте/даруйте на слові.

Запрошення та нагадування мають свої усталені форми. Так, запрошуючи колег до участі в науковому заході, уживають етикетні вислови:

- Ласкаво просимо на зустріч.
- Запрошуємо вас взяти участь в обговоренні.
- Дозвольте запросити вас до конференц-залу.
- Будемо раді бачити вас і наступного разу.
- Чекаємо на ваш виступ і на наступній конференції тощо.

У відповідь на запрошення використовують формульні вислови:

- Вдячний/а за запрошення...
- Зворушений вашою увагою, намагатимуся бути на засіданні...
- Мені дуже шкода, але я не зможу взяти участь в обговоренні....
- На превеликий жаль, ми не зможемо бути на конференції тощо.

Нагадуючи колегам про ту чи іншу справу, певний захід, уживають вислови:

- Дозвольте/змушений вам нагадати, що...
- Користуючись нагодою, хочу нагадати вам про...
- Маю надію, що ви пам'ятаєте про...

Навіть якщо співрозмовники зловживають терпінням, а нагадувати доводиться неодноразово, не треба забувати про коректність. Залежно від ситуації в науковому спілкуванні використовують і непрямі способи вираження комунікативних намірів її учасників. До таких способів зараховують натяки, комунікативно вагоме мовчання, ухиляння від прямої відповіді, зміну теми розмови, евфемізацію та невербальні засоби спілкування. Вони розширюють межі мовного етикету, тому їх дослідження є перспективним напрямом сучасної комунікативної лінгвістики.

Отже, мовні етикетні висловлювання сприяють ефективності наукової комунікації, налагодженню наукових та ділових контактів, дають змогу тактовно оцінити наукову роботу, висловити зауваження щодо можливих недоліків, рекомендації щодо уникнення їх у подальшій роботі. Мовний етикет тісно пов'язаний з культурою мови: чим вищий її рівень, тим активніше учасник комунікації послуговується етикетними формулами, перетворюючи наукове спілкування на творчий діалог.

3.5. Невербальні компоненти наукового спілкування. Гендерні аспекти наукового спілкування.

Найуніверсальнішим і найефективнішим засобом інформаційного зв'язку між людьми вважають словесне (вербальне) мовлення. Проте спілкування відбувається не завжди і не тільки за допомогою слів, поєднаних у висловлювання. Люди використовують для комунікативного зв'язку цілу низку невербальних засобів. Відомо, що слова займають лише 7 % у комунікативних актах, звуки та інтонація – 38 %, а істотна частина – 55 % – припадає на властивості комунікації, не пов'язані з мовою, словами й інтонацією.

Невербальне спілкування – це спілкування за допомогою немовних знакових систем. Виділяють такі основні функції невербального спілкування:

- вираження міжособистісних стосунків;
- вираження почуттів і емоцій;
- керування процесами вербального спілкування (розмовою);
- обмін ритуалами;
- регуляція самопредставлення.

Особливістю невербальної мови є те, що її поява обумовлена імпульсами людської підсвідомості, і людина, яка не володіє методикою контролювання своїх невербальних засобів вираження, не може підробити ці імпульси, що дозволяє довіряти цій мові більше, ніж

звичайному, вербальному каналові спілкування. Вважається, що підробляти або копіювати невербальні знаки практично неможливо (за винятком довгих тренувань, як, наприклад, у розвідників, шпигунів, дипломатів), оскільки протягом тривалого часу не можна контролювати всю їхню сукупність і одночасно уважно спостерігати за словами.

Знання невербальної мови дозволяє не тільки краще розуміти співрозмовника, але й (що більш важливо) передбачувати, яку реакцію викликало почуте ще до того, як він висловиться, відчувати необхідність змін для досягнення бажаного результату. Невербальне спілкування людини пов'язане з її психічними станами та є засобом їхнього вираження. На його основі розкривається внутрішній світ особистості, здійснюється налагодження міжособистісної взаємодії, процесів співчуття та емпатії, формування психічного змісту спільної діяльності. Люди швидко пристосовують свою вербальну поведінку до обставин, що змінюються, але невербальне спілкування виявляється менш пластичним.

Невербальна комунікація зазвичай представляється такими системами: акустичною, візуальною (оптико-кінетична), тактильною, ольфакторною, темпоральною (таблиця 3.5.1 «Класифікація невербальних засобів спілкування»).

Акустична система включає такі аспекти:

- паралінгвістичну систему (система вокалізації: тембр голосу, його діапазон і тональність);
- екстралінгвістичну систему (включення в мову пауз, а також інших засобів, як-от: кахикання, сміх, плач тощо).

Візуальна, або оптико-кінетична система знаків спілкування, містить жести, міміку, пантоміміку; реакції шкіри (почервоніння, збліднення, потовиділення); просторово-тимчасову організацію спілкування; контакт очима (візуальний контакт); допоміжні засоби спілкування, у тому числі: підкреслення або приховування особливостей статури (ознаки статі, віку, раси), використання засобів перетворення природної статури (одяг, зачіска, косметика, окуляри, борода, дрібні предмети в руках) тощо.

Дану систему можна уявити як сприймання властивостей загальної моторики різних частин тіла (рук – жестикуляція, обличчя – міміка, пози – пантоміма). Ця загальна моторика відображає емоційні реакції людини, оскільки включення оптико-кінетичної системи знаків до ситуації комунікації надає спілкуванню певних нюансів, що неоднозначно сприймаються за умов використання тих самих жестів у різних національних культурах.

Тактильна система – дотик, потиск рук, обійми, поцілунки тощо.

Ольфакторна система – приємні й неприємні запахи навколишнього середовища, природні й штучні запахи людини.

Темпоральна система – час очікування початку спілкування, проведений разом у спілкуванні, протягом якого триває повідомлення мовця, прощання тощо.

Більш докладно охарактеризуємо основні невербальні засоби міжособистісного спілкування, які можна з успіхом використовувати в управлінському спілкуванні фахівця.

Вирішальне значення в невербальній комунікації мають вираз обличчя, погляд. Вираз обличчя найбільше підкреслюють куточки губ, нахмурювання або піднімання брів і зморщування чола. Ці елементи міміки дають змогу передати всю гаму емоцій і почуттів – від приємного здивування до розчарування.

Погляд – ключовий елемент невербальної комунікації. Як правило, саме ним партнер висловлює інтерес до розмови. Блукаючий погляд найчастіше говорить про нудьгу або про бажання самому взяти слово (якщо тільки він не виражає страх чи почуття провини). Пильний погляд, спрямований прямо в очі співбесіднику, часто сприймається як ознака певної агресивності.

Жести також видають достатньо інформації про партнера по спілкуванню. Палець, що вказує на іншу людину, сприймається більше як агресивний жест, ніж розкриті й повернені до неї долоні. Похитування головою, нахил її до плеча або в бік партнера завжди вважаються ознаками інтересу.

Свої почуття та стани людина може висловлювати також за допомогою пантоміміки. Наприклад, особа виявляє до партнера відкритість, якщо стоїть до нього обличчям, а не боком. Неприязнь у людини, що сидить, виявляється в напруженості тіла і, навпаки, розкутість тіла, нахил уперед є виразом симпатії.

Паралінгвістична система – це система вокалізації мовлення, що характеризується якістю голосу, його діапазоном, тональністю і виражає почуття та стани людини. Так, спокійний і солідний голос знімає напруження, збуджує інтерес, а роздратований – сприймається як ознака агресивності.

Екстралінгвістична знакова система – це включення в мову пауз, інших нелінгвістичних компонентів (покашлювання, сміх), темп мовлення.

Таблиця 3.5.1

Класифікація невербальних засобів спілкування

Акустична		Оптико–кінетична				Тактильно–кінетична	Ольфак–торна	Темпо–ральна
Екстра–лінгвістик а	Просодика	Кінесика	Проксеміка	Графеміка	Зовнішній вигляд	Такесика	Запахи	Хронеміка
- паузи - кашель - зітхання - сміх - плач	– темп мовлення - тон - тембр - висота гучності - манера мовлення - спосіб артикуля– - ції (окання, акання, шепеляв– влення «р–картаве») - тощо	- значущі рухи: – міміка – постави тіла – жести – хода – контакт очима	– відстань між мовцями – дистанція – вплив території – уплив орієнтацій – просторове розміщення співбесідників	– почерк – специфіка підстрічних і надстріч–них знаків – специфіка розміщення розділових знаків – символіка скорочення	– фізіогно–міка – тип і виміри тіла (ріст, форми черепа тощо) – одяг, його стиль – прикраси – зачіска – косметика – предмети особистого вжитку	– потиск рук – поцілунки – дотики – погладжу–вання – поплеску–вання	– запах тіла – запах косметики	– час очікування початку спілкування – час, проведений разом у спілкуванні – час, протягом якого триває повідомлення мовця – час прощання

Особливою знаковою системою організації комунікативного процесу виступають теж простір і час, які мають певне смислове навантаження як компоненти комунікативних ситуацій. Так, розміщення партнерів обличчям один до одного сприяє виникненню контакту, символізує увагу до того, хто говорить, натомість окрик у спину може мати негативне значення. Наука, яка вивчає норми просторової і часової організації спілкування, називається «просторовою психологією».

Дослідження в цій галузі пов'язані з вивченням специфічних наборів просторових і часових констант комунікативної ситуації. Останні називаються хронотопами. У літературі описано, зокрема, хронотоп «вагонного супутника». Суть його полягає в тому, що специфічна ситуація спілкування інколи створює несподівані ефекти впливу. Наприклад, не завжди можна пояснити відвертість до першого зустрічного, яким є «вагонний супутник».

Ще однією специфічною знаковою системою є контакт «очі в очі», який використовується у візуальному спілкуванні. У дослідженнях контакту «очі в очі» інтерес був зосереджений перш за все на вивченні інтимного спілкування. У розмові люди то дивляться одне на одного, то відводять очі. Постійний погляд заважає зосередитися. Найчастіше дивляться в очі не більше 10 секунд. Це буває перед початком розмови або після перших кількох слів. Потім зустрічаються очима час від часу. Візуальний контакт відбувається здебільшого, коли обговорюється приємна тема. При обговоренні неприємної теми від такого контакту часто утримуються. Охочіше дивляться на тих, ким захоплюються або з ким перебувають у близьких стосунках. Більш схильні до візуального контакту жінки.

Контакт очей обов'язково доповнює вербальну комунікацію. За відсутності такого контакту можна говорити про те, що проблема, яка обговорюється, не цікавить співрозмовників. Навпаки, коли один із партнерів постійно намагається підтримати зоровий контроль зі співрозмовником, це є ознакою того, що він, по-перше, намагається будь-яким чином сподобатися цьому партнерові; по-друге, його практично не цікавить зміст інформації, яка обговорюється.

Гендерні аспекти наукового спілкування

Характер мовленнєвого спілкування, його стратегія, стиль, тональність великою мірою залежить від **гендерних** (gender – рід) (соціостатевих) і комунікативних статусів учасників спілкування.

На поведінку й спілкування жінок і чоловіків істотно впливають два чинники: психофізіологічні особливості й гендерні стереотипи

(механізми, що забезпечують закріплення і трансляцію гендерних ролей від покоління до покоління).

Щодо особливостей особистості й темпераменту психологи стверджують, що жінки більшою мірою екстравертні (лат. extra – зовні і verto – повертаю), товариські, активні, емпатичні (співчутливі) і дбайливі, а чоловіки більш автономні, наполегливі, авторитарні й інтелектуальні. Жінки, як правило, перевершують чоловіків у всьому, що стосується мови (дівчатка починають раніше говорити, мають багатший словниковий запас, утворюють складніші й різноманітніші речення). Чоловіки ж частіше є лідерами; їхня самооцінка залежить від успіхів у сфері предметної діяльності, стабільніша і загалом вища від жіночої.

Чоловічий стиль спілкування – активний і предметний, але водночас змагальний і конфліктний. Для чоловіка зміст спільної діяльності важливіший, ніж індивідуальна симпатія до партнера. Чоловіче спілкування відрізняється емоційною стриманістю.

Жінки вільніше й повніше (зокрема, вербально) висловлюють свої почуття й емоції, у них виникає потреба ділитися з кимось своїми переживаннями; вони також здатні до співпереживання.

Сучасний італійський психолог А. Монтаорі виділяє чотири відмінності в психології чоловіків і жінок:

1. Чоловіки виявляють тенденцію до незалежності, а жінки акцентують на взаємозалежності. Жінки більшою мірою соціально зорієнтовані, чіткіше усвідомлюють тонкі зв'язки, які об'єднують людей, роблять їхнє спілкування довірливим.

2. Чоловіче ставлення до світу напористе, зорієнтоване на контроль. Чоловіки більшою мірою, ніж жінки, зосереджені на завданні. Тому чоловічий стиль вважають аналітичним і маніпулятивним. Чоловіча психологія сконцентована на домінантних ритуалах та ієрархії, де завжди є переможець і переможений. Така установка, як правило, не визнає альтернативи партнерського стилю.

3. У чоловіків спостерігаються певні не вроджені, а набуті здібності до просторових і математичних знань, у жінок – мовних навичок; тому жіночий стиль спілкування зорієнтований на систему взаємодії, а чоловічий – на систему домінування.

4. Чоловіча концепція моралі формулюється в термінах абстрактних правил, непорушних, постійних. Жінки більш ситуативні, вони по-своєму інтерпретують етику, межі якої рухомі та залежать від контексту того, що відбувається. Чоловіки вважають, що зле втручатися в чийсь життя, якщо

тебе не просять; жінки – що погано не втручатися, якщо хтось потребує твоєї допомоги.

Істотно різняться й стилі чоловічого й жіночого наукового спілкування:

1. У спілкуванні чоловіків найважливішою є інформація, тобто факти, цифри й результати. Жінки, крім інформації, великою мірою зорієнтовані на атмосферу спілкування, на інтерактивні, міжособистісні аспекти.

2. Чоловіки в комунікації зорієнтовані на соціальні статуси і владу; вони пристосовуються до ієрархічних соціальних ролей у комунікації. Жінки віддають перевагу партнерській, рівноправній комунікації; вони зорієнтовані на встановлення хороших стосунків, прагнуть до їх зміцнення, знищення соціальних та інших ієрархічних бар'єрів. Тобто жінки намагаються скоротити дистанцію між собою і партнером у комунікації, а чоловіки цю дистанцію підтримують.

3. Чоловіки частіше обирають роль «одинокого воїна», який повинен завоювати певну позицію в комунікації або залишитися в ній самотнім. Жінки значно краще почуваються в колективі, легше встановлюють контакти. Тобто чоловіки віддають перевагу комунікації асиметричній, а жінки – симетричній.

4. Мовлення жінок насичене засобами опису почуттів, настроїв, емоцій; воно більш емоційне, ніж чоловіче.

5. Жінки переважно формулюють свої бажання непрямо, а тому болісно реагують на приховані інтенції співрозмовників; очікують від чоловіків «відгадування» їхніх бажань; чоловіки зорієнтовані на прямі прохання, вимоги.

6. Чоловіки, як правило, формулюють пропозиції прямо; жінки – у вигляді запитань. Жінки частіше кажуть «думаю...», «вважаю...», навіть тоді, коли цілком переконані у своїй правоті. Чоловіки формулюють свої міркування значно категоричніше. Це часто спричиняє невпевненість у жінки, стає причиною непорозумінь

7. У розмовах, дискусіях тощо чоловіки частіше, ніж жінки, акцентують на власній позиції. Жінки зорієнтовані на загальну атмосферу спілкування, а тому їм краще вдається формування гармонійної, позитивної атмосфери перебігу комунікації

8. У конфліктних ситуаціях жінки частіше, ніж чоловіки, відмовляються від своїх поглядів, позицій.

9. Чоловіки розв'язують конфлікти раціональним способом, за допомогою аргументів і переконань; жінки схильні до емоційного їх вирішення.

10. Жінкам легше, ніж чоловікам, звернутися до когось за допомогою; чоловіки витлумачують це як слабкість.

Що ж стосується аспектів спілкування, пов'язаних із мовним кодом, то дослідники лінгвогендерологічних проблем зазначають, що в мовленні чоловіків простежується більша кількість іменників і дієслів; жінки віддають перевагу прикметникам і прислівникам.

Отже, зовнішні (ситуація, контекст) і внутрішні (соціальні та психологічні) складові спілкування виступають у тісному зв'язку, впливаючи на перебіг комунікації загалом, її прагматику – зокрема.

Проблема в практиці й теорії спілкування не в тому, хто кращий, а хто гірший у комунікації, а в тому, як навчити студентів розуміти ці гендерно орієнтовані відмінності в спілкуванні і як їх використовувати для кращого взаєморозуміння, для правильної оцінки намірів людини, тобто для аналізу комунікативної поведінки комунікантів у творах, які людина читає, або комунікантів у реальному повсякденному й діловому спілкуванні.

Іншими словами, одне із завдань культури наукової мови викладача-оратора полягає в тому, як навчити комунікативній грамотності, складати комунікативний паспорт людини, розуміти всю комплексну інформацію, «яку особа підсвідомо, «автоматично» повідомляє про себе різними засобами: мовним кодом, паралінгвістичним використанням правил, законів, конвенції тощо – іншим учасникам спілкування і тим, хто за цим спілкуванням «спостерігає».

Сучасний етикет та правила поведінки

Сучасну ділову людину ми виділяємо з натовпу одразу. За якими ознаками? Що виокремлює її з маси людей? Що саме створює той образ, до характеристики якого ми додаємо визначення «діловий»?

3.6. Особистість оратора та зовнішній вигляд

Народна мудрість стверджує: як прийдеш, так і уславишся. Перше враження містить емоційний і оцінний компоненти. Дослідження підтверджують, що в 75% випадків перше враження виявляється правильним.

Під час формування першого враження фіксується:

- зовнішній вигляд;
- оформлення зовнішності;

- експресія, зовнішня виразність;
- виконувані дії;
- передбачувані якості особи.

Очевидно, що промовцеві потрібно продумувати, як формуватиметься перше враження про нього, які акценти доречно розставити у момент появи перед публікою. Вважається, що воно виникає протягом перших 5–20-ти секунд знайомства і перших 5-ти секунд розмови. Звісно, за цей час важко сказати щось вагоме.

Виробити власний стиль та створити певний образ ораторові допомагає одяг. Проте не варто забувати, що дисонанс може спричинити й невідповідність зовнішнього вигляду доповідача його розумовим здібностям, що негативно впливає на подальше формування слухачами свого ставлення до нього.

У процесі підготовки до публічного виступу слід:

- чітко уявляти суб'єкт, на якого необхідно справити враження (може бути конкретна людина або група осіб, часто це незнайомі люди);
- урахувувати мету зборів;
- урахувувати особливості сприйняття одягу конкретним соціальним середовищем.

Не забувайте постійно турбуватися про свій зовнішній вигляд, охайність та чистоту. Не нехтуйте деталями свого туалету. Однак займатися цим треба тільки вдома або в місцях, де немає сторонніх.

- Ніколи не слід зачісуватися, чистити нігті, приводити в порядок костюм під час прийому, у громадських місцях або на вулиці.
- Не носіть одяг яскравих кольорів чи занадто барвистих візерунків. Вибирайте спокійні тони та фасони, які найбільше вам личать.
- Не носіть коштовностей тільки як прикрасу. Можна носити шпильку для краватки, ланцюжок для годинника та інше, тому що ці речі корисні, але чим вони простіші, тим краще.
- Жінки особливо повинні бути уважними до своїх прикрас.
- Не кладіть у зовнішні кишені ручку, олівець, окуляри, гребінець та інші речі.
- Не виходьте на вулицю в нечищеному взутті.
- Не носіть м'ятий костюм, неprasовану сорочку, краватку.
- Не носіть капелюх, натягнутий на очі чи зсунутий на потилицю.
- Слідкуйте за своєю ходою. Треба намагатися ходити твердо, прямо, не згинатися.
- Не жестикулюйте. Завжди контролюйте свої рухи. Не тримайте руки в кишенях.

- Піжаму, халат чи домашні черевики можна носити тільки в спальні та ванній кімнаті.
- Не смійтеся надмірно гучно.
- Не паліть, якщо це неприємно іншим.
- Ніколи не забувайте, що на ваш зовнішній вигляд та манери звертають увагу оточуючі.

Відомий спеціаліст з питань мистецтва одягатися Дж. Молоя дає такі поради для ділових людей.

Не одягайте та не носіть:

1. Нічого кричущого; нічого контрастного: чорних костюмів із білою сорочкою.
2. Якщо вам ще необхідно укріпити свій авторитет, носіть костюм із тонкою смужкою та білу сорочку. Якщо чоловіки у вашому закладі звикли знімати піджаки, що ж наслідуйте їхній приклад.

Пам'ятайте!

1. Спочатку купіть костюм. Він найголовніший серед усіх елементів одягу.
2. Прикріпіть зразок тканини вашого нового костюма хоча б до листка записника і вибирайте сорочку відповідно до наших рекомендацій та вашого смаку.
3. Якщо читач не хоче вникати в усі тонкощі комбінування одягу, то спростимо завдання – запропонуємо йому дотримуватися системи синьо-сірих відтінків, де сорочка будь-якого кольору, а краватка буде в гармонії з піджаком.
4. Погано поєднуються в різних елементах одягу однакові малюнки.
5. Краватка повинна поєднуватися з сорочкою або трохи контрастувати з нею, але не дисгармоніювати з костюмом.
6. Варто враховувати також клімат. Далі на південь мають кращий вигляд світлі відтінки та легкі тканини для одягу.
7. Дотримуючись навіть спрощених рекомендацій, ви матимете респектабельний вигляд.
8. Так, не забувайте: вузол вашої краватки завжди повинен бути ідеальним.

Аксесуари

Саме слово «аксесуари» означає щось другорядне. Але дуже часто саме другорядні предмети складають весь образ ділової та зібраної людини.

Ювелірні вироби

Тут правило просте: чим менше, тим краще. Зажими для краватки не потрібні нікому, як і значки на лацкані піджака. Ніколи не носіть металеві браслети, які зараз дуже популярні. Носіть тільки обручку. Запонки повинні бути простими, маленькими і не привертати до себе увагу. Добре мати золоті чи срібні запонки–кульки. Якщо вам хочеться носити запонки з каменем, то він має бути дорогоцінним.

Ремінь може бути будь-яким, але з простою пряжкою.

На шиї повинна бути тільки краватка. Ніяких ланцюжків і медальйонів навіть із спортивним одягом чи на пляжі.

Записник краще всього з якісної шкіри темно–коричневого кольору.

Аташе-кейс (дипломат). Незамінним предметом для ділової людини повинен стати темно–коричневий шкіряний без металевих прикрас дипломат. Чорний та сірий купувати не варто.

Ручка та олівець повинні бути завжди при собі у кожного ділового чоловіка. Бажано, щоб ручка була з надійним золотим пером. Ніколи не пишіть дешевими ручками.

Рукавичка. Купіть декілька пар рукавичок. Краще за все мати рукавички з коричневої шкіри, але сірий колір також є прийнятним. Рукавички повинні бути на тонкій підкладці. Замшеві рукавички більше підходять для спорту та відпочинку.

Парасолька. Діловому чоловікові більше підходить парасолька чорного кольору з простою ручкою.

Шарф краще з вовни чи шовку неясного кольору, який поєднується з одягом. Білий шарф має надто парадний вигляд.

Носова хустинка має бути з бавовни, підрублена, біла. Ніколи не купуйте кольорові носові хустинки чи хустинки в тон краватки.

Взуття краще чорного чи коричневого кольору будь-якого тону з шнурками чи без, на ваш смак, але ні в якому разі не лаковане. Ніколи не носіть взуття на високих підборах чи на платформі. Якщо ви не задоволені своїм ростом, можете носити туфлі на високих підборах, але вони не повинні привертати до себе уваги.

Шкарпетки – тільки темного кольору, вище литки й без жодної зморшки.

Капелюх. Якщо ви носите капелюх – носіть. Але він повинен бути звичайним.

Годинник повинен бути плоским, простим чи золотим на золотому ланцюжку або шкіряному ремінці.

Плащ. Найкращий колір – беж, синій, але не чорний.

Демісезонне пальто – дороге, однотонне, краще кольору верблюжої вовни.

Зимове пальто. Зупиніть свій вибір на бежевому чи синьому. Хутро – благородних порід. Покрій – практично будь-який. Але якщо ви невисокого зросту, то в пальто до колін ви здаватиметеся ще меншим, а чоловік високого зросту в такому пальті виглядає ще вищим. Діловий чоловік може носити пальто із замші чи шкіри, але не чорного кольору.

Про зачіски та інше

Характерні риси ділового чоловіка – це охайно зачесане волосся та начищене взуття

Борода, вуса. Ніколи ще борода та вуса не сприяли діловому успіху. Якщо ж у вас зовсім не виразна зовнішність – спробуйте. Борода може приховати відсутність підборіддя. Якщо ви вирішили все ж відростити вуса, пам'ятайте: ніякої крайності. Пишні вуса й вуса-ниточки викликають негативне враження.

Важко відчувати приязнь до людини з ріденькою борідкою, а великі бороди зараз не в моді. Борода і вуса повинні бути завжди гарно підстрижені, а під час ділових обідів у них не повинні застрягати крихти.

Окуляри можуть дуже вплинути на загальний вигляд. Якщо вам не пасують ніякі окуляри, носіть контактні лінзи. Металева оправка вважається сучасною, але більше підходить молодим. Важкі пластмасові чи рогові оправки є більш традиційними, в них люди виглядають старше за свої роки. Чоловікам з розвиненою нижньою щелепою краще носити окуляри у важкій оправі. До вузьких облич більше підходять полегшені оправки.

Деякі чоловіки в будь-якому одязі мають неохайний вигляд. Обов'язково стежте за тим, щоб ваше взуття було бездоганно чистим, зачіска охайною, сорочка свіжою, а вузол краватки на місці.

Дотримуйтеся таких правил:

- одягайтеся по можливості добротно;
- стежте за чистотою і порядком одягу;
- якщо не знаєте, що одягти в якій-небудь конкретній ситуації, краще одягніться консервативно;
- одягайтеся в тому ж стилі, що і люди, з якими ви повинні зустрітися;
- не носіть нічого зеленого;
- стежте, щоб ваше волосся було чисте;
- намагайтеся, щоб ваші вчинки, слова і одяг запам'ятовувалися;
- носіть дипломат;

- завжди майте при собі дорогу ручку й олівець;
- носіть дорогі краватки;
- ніколи не знімайте піджак;
- перед тим, як іти на ділову зустріч, подивіться в дзеркало. Ви самі здивуєтесь, як багато маленьких недоглядів ви помітите в своїй зовнішності;
- якщо ви демонструєте продукцію своєї організації на будь-якій виставці, пам'ятайте, що ваш одяг і весь образ у цілому – частка інформації про загальний рівень вашого підприємства і якість продукції, яка виставляється.

Одяг та вимоги до нього для жінок

Мистецтво вміння одягтися потребує дотримання таких правил:

1. Необхідно вдягатися відповідно до свого зовнішнього вигляду. Дослідивши себе в дзеркалі як сторонню особу, зовсім відверто вибирати для цієї особи все те, що б вам сподобалося на ній. Намагайтеся підібрати колір сукні, який би гармоніював з кольором очей та волосся. Вибираючи щось модне, треба постійно мати на увазі свою індивідуальність, зупинятися на тому, що вам підходить та вас прикрашає. Одна й та ж сама річ не підійде для кожної людини. Про це потрібно завжди пам'ятати й не слідувати сліпо моді.

2. Потрібно вдягатися відповідно до обставин. Відправляючись за покупками чи на виставку або просто на прогулянку, справжня леді одягає просте плаття. «Не виділятися» – ось чим вона керується в цьому випадку. Для візитів під руку зі своїм чоловіком вона вибирає елегантну сукню. Буваючи в товаристві, потрібно дізнатися, у яких туалетах будуть дами. Може виникнути непорозуміння та образа, коли господиня зустріне гостей у простому домашньому одязі. Буває і навпаки – якщо ви прийшли просто одягнені, то можна цим виказати свою неповагу до дому господарів, ніби маючи на увазі: «Для вашого свята не потрібно було думати про свій туалет». Господиня дому повинна мати скромнішу сукню, ніж її гості, з метою не роздувати сімейного торжества до рівня офіційного прийому.

3. Потрібно вдягатися відповідно до часу року та погоди. Дуже недоречно біла сукня в хмарну днину, або оксамитова сукня посеред літа, або солом'яна шляпа при перших весняних променях. Світський етикет і тут вимагає – «не виділяйся!». Не завадить при цьому нагадати про те, що називається «etre bien chassee» (добре взутий), «bien coiffe» (добре зачесаний), «bien gante» (у якісних рукавичках). Ті, хто слідкує за цим, і в найпростіших костюмах можуть здаватися поважними. Охайність у цих

речах украй необхідна. Не можна втішатися думкою: «це все зійде», «хто ж це побачить». У сусідки гострі очі та ще гостріший язичок, і недоліки вашого туалету будуть відомі всім. Перед виходом потрібно переконатися, що все на місці. Молодий чоловік, який постійно перевіряє свій галстук чи комірць, або жінка, що впевнюється в цілісності своїх гудзиків, цими рухами викликають іронічні посмішки інших. Якщо загубилася яка-небудь річ у жіночому туалеті, не потрібно втрачати самоконтроль, а проігнорувати цю втрату.

Одяг для успіху

Аналіз свідчить, що і чоловіки, і жінки нібито спеціально одягаються таким чином, щоб втратити позиції на службі. Жінки в одязі припускаються трьох помилок:

- дозволяють індустрії мод цілком робити вибір свого одягу;
- схильні перебільшувати значення власної привабливості;
- дозволяють своєму соціальному рангові впливати на стиль одягу.

Сукня, спідниця, пальто

Численні опитування встановили, що центральне місце в гардеробі ділової жінки повинен займати костюм зі спідницею. Однак спочатку про сукню. Сукня жінки найфункціональніша в порівнянні з будь-яким іншим жіночим одягом, вона може бути від строгого офіційної до спортивної. Для служби найбільше підходить сукня з довгими рукавами, причому найбільш авторитетне плаття – сіре в дрібну смужку. Найдоречніший колір ділового плаття, згідно з нашими експериментами, – темно-синій, рудувато-коричневий, темно-коричневий, помірно-синій, світло-сірий.

Найменше пасують діловій сукні зелений колір, помаранчевий, світло-іржавий, яскраво-жовтий, пурпуровий, ніжно-голубий, рожевий, яскраво-червоний. З іншого боку, найбільш привабливими кольорами сукні є: блідо-жовтий, блідо-рожевий, рожевий, темно-синій, чорний, білий, колір іржі, рижувато-коричневий, червоний. До речі, перерахуємо також кольори, які не подобаються чоловікам: сірий, зелений, яскраво-жовтий, помаранчевий, колір лаванди.

Щодо светра, то жодна ділова жінка, яка хоче просунутися по службі, не вдягне його на роботу. Але чоловіків жінки у светрі завжди приваблюють, особливо якщо светр облягає та зроблений з гарної м'якої вовни.

Туфлі ділової жінки – човники темного кольору з каблуком близько 4 см. Віддають перевагу таким кольорам: синій, чорний, темно-коричневий, непоганий також сірий, коричневий. Панчохи обов'язково натурального кольору.

Зачіска. Жінка повинна усвідомлювати те, що зачіску вона носить завжди, і, відповідно, вона повинна мати гарний вигляд. Вигадлива зачіска пасує з незвичною сукнею. Волосся повинне бути середньої довжини. Це означає, що воно не повинне нагадувати зачіску хлопця або чоловічу зачіску, але не повинне бути нижче пліч. Коли Даліла відрізала волосся Самсону, він утратив свою силу, але якщо жінка підстриже своє волосся дуже коротко, з нею може трапитися те саме. Жінки з довгим волоссям можуть бути привабливими, але це буде дещо шкодити її службовому авторитету.

Ваша зачіска не повинна відволікати постійно вашу увагу та увагу оточуючих надмірними локонами та кучерями.

Тисячоліттями жінки фарбували волосся для того, щоб мати вигляд молодої та красивої. Спостереження додають ще дві причини: досягнення та утримання авторитету на службі. Щодо сивини, то сивина збільшує авторитет чоловікові, але в такій же мірі негативно впливає на авторитет жінки.

Косметика. Краща косметика та, яку ніхто не бачить. Тут головний принцип: зовсім небагато косметики – і достатньо! Виняток для жінок, яким за 45 років.

Коли йдете на службу, ви турбуєтеся про свою зовнішність. При цьому слід пам'ятати:

- не застосовуйте явно помітних тіней для очей;
- не обводьте очі;
- довгі нігті та накладні вії – тільки для актрис;
- ваш лак для нігтів – лак без кольору;
- тушшю для вій слід користуватися обережно. Якщо вона розмажеться або потече, то ваш авторитет близький до катастрофи;
- якщо ви вищипуєте брови, то намагайтесь надати їм природного вигляду;
- якщо у вас дуже світлі брови, підмалюйте їх олівцем.

Світлі брови надають обличчю втомленого вигляду, а спостереження показали, що жінка з такими бровами виглядає менш упевненою та авторитетною. Ця порада особливо важлива для жінок, які не носять окуляри.

Парфуми. Тут правила прості. Якщо ви хочете подібатися чоловікам, парфуми повинні бути тонкими та дорогими. Якщо ви хочете відповідати посаді керівника, якого поважають, то їх запах повинен бути ледве відчутний.

Засмага. Сонце робить три речі: підкреслює вашу жіночу привабливість (більшості чоловіків подобаються засмаглі жінки), надає вам авторитетності та збільшує ваші шанси отримати рак шкіри.

Окуляри. Правильно підібрані окуляри надають обличчю ділового виразу вагомості та авторитетності. Шанси багатьох маленьких жінок з непоказною зовнішністю збільшуються, коли вони в окулярах навіть із простим склом.

Оправа повинна бути з пластмаси або з рогу середніх розмірів. Брюнеткам слід підбирати оправу для окулярів відповідно до тону їх волосся. Блондинкам та жінкам, у яких руде волосся, не підходять оправы, колір яких хоча б трохи схожий на колір їхнього волосся; для них оправа повинна бути тільки коричневого кольору. Уникайте металевих оправ. Окуляри надають солідності діловій жінці, але, з іншої сторони, роблять жінку менш привабливою.

Прикраси. Бути діловою жінкою – не означає відмовитися від прикрас. Якщо купувати 4–5 прикрас на рік, то краще купити одну гарну та дорогу, яка вам дійсно пасує.

Найбільш необхідна прикраса для ділової жінки – це обручка. Її варто носити, навіть якщо ви незаміжня. Обручка свідчить, що ви зайняті тільки справою і нічим іншим.

Чим менше прикрас, тим краще. Якщо ділова жінка вдягає прикраси, то вони повинні бути функціональними та цілеспрямованими. Більш дорогий кулон, наприклад, надає солідності невисокій жінці.

Годинник повинен бути простим, невеликих розмірів та дещо схожим на чоловічий. Перстень не повинен бути з великим каменем.

3.7. Діловий етикет оратора

Діловий етикет – невід’ємна складова успіху. Ділові манери промовця можна розглядати як інструмент побудови відносин з аудиторією. Дотримання оратором правил ділового етикету — це «сигнал для публіки, що вона значуща, важлива, шанована».

Складові хороших ділових манер оратора та успішного публічного виступу:

- Чітке визначення теми, плану виступу.
- Дотримання регламенту. Починати й закінчувати виступ необхідно вчасно: не на 5 хвилин раніше і не на 14 пізніше, а хвилина у хвилину.

– Спеціально відведений час для відповідей на запитання публіки, наприклад, після завершення виступу або після кожної логічної частини – необхідні.

– Уміння відповідати на запитання, реагувати на зауваження слухачів.

– Компліменти для аудиторії – частина мовної культури оратора.

Поради ораторові

- Співвідносьте себе з аудиторією, завойовуйте її довіру.

- Не можна досягти бажаного результату від виступу, якщо до вас ставляться з недовірою.

- Щоб завоювати довіру, потрібно знайти те, що вас може зблизити з аудиторією.

- Мова має бути простою й правдивою.

- Ніколи не звертайтеся до аудиторії звисока.

- Ніколи не намагайтесь справити враження на аудиторію лише заради самого себе.

- Оберіть ключову фразу виступу і повторюйте її якомога частіше. Головні аксіоми (за П.Тарановим).

- Якщо нас слухають, це зовсім не тому, що ми цікаві, а тому, що ми підпадаємо під чийсь інтерес.

- Якщо ти хочеш, щоб інші розуміли те, що ти говориш, навчися розуміти своє розуміння.

- Бути людиною (і оратором теж) – значить бути несхожим на інших. Тобто уміти відрізняти себе від інших.

Розуміння не передається слухачеві, воно з нього витягується.

- У найправильнішому можливе зворотнє, причому не менш правильне.

- Усе з усього; усе зі всім пов'язане і для чогось потрібне.

Основні критерії оцінювання публічної промови

- обізнаність промовця з вибраної теми;

- точне, цікаве та інтригуюче формулювання назви теми: фактор актуальності та новизни теми;

- ефективність вступу;

- інформаційна свіжість;

- логічність розвитку теми;

- аргументація основних положень;

- контраргументація;

- наочність;

- контакт з аудиторією;

- засоби активізації уваги слухачів;
- мистецтво цитування;
- прийоми драматизації виступу;
- поведінка оратора на трибуні;
- стилістична виразність виступу;
- техніка і культура мовлення;
- засоби художнього мовлення;
- афористичність мовлення;
- інтонаційна різноманітність;
- елементи театралізації;
- гумор; цікаві приклади тощо.

Перевірте свої знання

1. Установити відповідність між парами літер та цифр.

- 1) пошук і попередня систематизація матеріалу, котра забезпечує змістовність промови;
- 2) другий етап мисленнєво-мовленнєвої діяльності, етап організації матеріалу, процесу побудови композиції промови;
- 3) система комунікативних якостей мовлення, вираження думки в дієвій словесній формі;
- 4) відповідність установленим правилам, нормам літературної мови (лексичні, граматичні, орфоепічні);
 - а) правильність;
 - б) елокуція;
 - в) диспозиція;
 - г) інтенція.

2. Установити відповідність між парами літер та цифр.

- 1) які запитання важливо використовувати під час будь-якої розмови, щоб з'ясувати, чи розуміє Вас партнер;
- 2) які запитання спрямовані на виявлення думки співрозмовника;
- 3) які запитання ставляться, щоб встановити, чи продовжує Ваш партнер дотримуватися висловленої раніше думки;
- 4) які запитання спрямовані на поступове звуження розмови та підводять партнера з переговорів до остаточного рішення;
 - а) питання для орієнтації;
 - б) зустрічні;
 - в) ознайомлювальні;
 - г) контрольні.

3. Установити відповідність між парами літер та цифр.

1) за допомогою яких запитань Ви можете взяти у свої руки хід переговорів і спрямовувати їх у необхідне Вам русло;

2) які запитання дозволяють з'ясувати цінності й установки претендента;

3) які запитання дозволяють з'ясувати можливі способи вирішення тієї або іншої проблеми;

4) які запитання спрямовані на поступове звуження розмови та підводять партнера з переговорів до остаточного рішення;

а) навідні;

б) зондувальні;

в) вузькоспеціальні;

г) спрямовуючі.

4. Жести, міміка та пантоміміка – це засоби спілкування:

1) оптико-кінетичні;

2) паралінгвістичні;

3) екстралінгвістичні;

4) просторово-часові.

5. Вимова, тембр, висота й гучність голосу належать до засобів спілкування:

1) оптико-кінетичних;

2) паралінгвістичних;

3) екстралінгвістичних;

4) просторово-часових.

6. Кінетичні засоби спілкування – це:

1) висота, тембр голосу, сила наголосу;

2) поза, жести, міміка, хода, погляд;

3) плач, кашель, сміх, подихи тощо;

4) рукостискання, поплескування.

7. Ольфакторна система невербального спілкування – це:

1) жести, міміка, поза, потовиділення;

2) просторово-тимчасова організація спілкування;

3) приємні і неприємні запахи навколишнього середовища, природні і штучні запахи людини;

4) візуальний контакт.

8. Паралінгвістична система невербального спілкування – це:

1) тембр голосу, його діапазон, тональність;

2) кахикання, сміх, плач, темп мови;

3) дотик, потиск рук, обійми, поцілунки;

4) одяг, зачіска, косметика, окуляри, дрібні предмети в руках.

9. Екстралінгвістичні засоби спілкування – це:

- 1) темп голосу, його діапазон, тональність;
- 2) включення в мову пауз;
- 3) зачіска, косметика, окуляри, дрібні предмети в руках;
- 4) рукостискання, поплескування.

10. Сукупність найдоцільніших правил поведінки людей там, де відбувається їхня професійна діяльність – на виробництві, у будь-якій організації, – це:

- 1) діловий етикет;
- 2) універсальний етикет;
- 3) службовий етикет;
- 4) національний етикет.

11. Основною етичною нормою, якої слід дотримуватися в службових взаємовідносинах, є:

- 1) широта поглядів і глобальний підхід до проблем;
- 2) готовність вислуховувати думки інших;
- 3) здатність повністю використовувати можливості підлеглих правильною їх розстановкою та справедливим ставленням до них;
- 4) збереження гідності людини незалежно від того, яке місце вона посідає в ієрархічній структурі.

Контрольний тест

1. Розкрийте питання «Значення спілкування в житті суспільства та людини».

2. Назвіть основні етапи та складові процесу спілкування.

3. Особливості усної та письмової ділової комунікації та красномовства.

4. Монолог, діалог та полілог як основні форми комунікативної поведінки. Особливості їх побудови.

5. Значення культури ділового спілкування для обраної вами професії.

6. Проаналізуйте особливості службового етикету в єдності зі службовою (професійною) етикою та основами красномовства.

7. Розкрийте особливості гендерних аспектів спілкування та красномовства.

9. Зіставте й проаналізуйте інтенцію диспозицію й елокуцію. Укажіть їхню значущість в акті красномовства.

10. У чому полягає культура виголошення та сприймання публічного виступу, вміння ставити запитання, вміння слухати.

11. Охарактеризуйте невербальні компоненти академічного спілкування та красномовства. Гендерні аспекти академічного спілкування та красномовства.

12. Укажіть вимоги до зовнішнього вигляду та особистості оратора, ділового етикету оратора.

ТЕМА 4. НАУКОВИЙ СТИЛЬ І ЙОГО ЗАСОБИ У ПРОФЕСІЙНОМУ АКАДЕМІЧНОМУ СПІЛКУВАННІ ВИКЛАДАЧА-ОРАТОРА

4.1. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.

4.2. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.

4.3. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань.

4.4. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.

4.5. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.

4.6. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт.

4.7. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.

4.8. Науково-методична компетентність викладачів. Науковий етикет.

4.1. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.

Найважливіше завдання наукового стилю мови — пояснити причини явищ, повідомити, описати суттєві ознаки, властивості предмета наукового пізнання.

Науковий стиль належить до числа книжних стилів української літературної мови, що володіють загальними умовами функціонування і схожими мовними особливостями, серед яких:

- попереднє обдумування висловлювання;
- монологічний характер мови;
- суворий відбір мовних засобів;
- прагнення до унормованої мови.

Науковий текст — це повний розгорнутий виклад матеріалу з обраної теми. Реалізуючись у письмовій та в усній формі спілкування,

сучасний науковий стиль має різні жанри, види текстів. Так, наукове знання може бути виражене в таких видах **усних текстів**, як дискусія, диспут, обговорення наукової проблеми.

Серед **письмових текстів** виділяють такі види: підручник, довідник, наукова стаття, монографія, дисертація, лекція, доповідь, анотація, реферат, конспект, тези, план, програма, резюме, рецензія, відгук.

Найповніше наукове знання про явище, предмет наукового пізнання, його ознаки та властивості виявляється в жанрі **наукової монографії** (книга, дисертація).

Основними книгами для навчальної діяльності студентів є підручники та навчальні посібники.

Підручник – навчальне видання, що містить систематизоване викладення навчальної дисципліни, відповідає програмі дисципліни та офіційно затверджене як такий вид видання.

Навчальний **посібник** – навчальне видання, що частково або повністю замінює або доповнює підручник та офіційно затверджене як такий вид видання.

Словники, енциклопедії, довідники, рубрикатори, стандарти на терміни – навчальні видання довідкового характеру, які містять упорядкований перелік відомостей про певну галузь знань або мовні одиниці (слова, словосполучення, фрази, терміни, поняття тощо).

У **наукових статтях** подають аналіз одного з аспектів, критичне осмислення стану дослідження проблеми.

Спільними **позамовними властивостями наукового стилю мови**, його стильовими рисами, зумовленими абстрактністю (понятійністю) і суворістю логічністю мислення, є:

1. Наукова тематика текстів.

2. Узагальненість, абстрактність викладу. Майже кожне слово виступає як позначення загального поняття або абстрактного предмета. Абстрактно-узагальнений характер мовлення проявляється у відборі лексичного матеріалу (іменники переважають над дієсловами, використовуються загальнонаукові терміни та слова, дієслова вживаються в певних часових і особистих формах) і особливих синтаксичних конструкцій (невизначено–особисті пропозиції, пасивні конструкції).

3. Логічність викладу. Між частинами висловлювання є впорядкована система зв'язків, виклад несуперечливий і послідовний.

Це досягається використанням особливих синтаксичних конструкцій і типових засобів міжфразового зв'язку.

4. Точність викладу. Досягається використанням однозначних виразів, термінів, слів з ясною лексико–семантичною сполучуваністю.

5. Доказовість викладу. Міркування аргументують наукові гіпотези та положення.

6. Об'єктивність викладу. Виявляється в викладі, аналізі різних точок зору на проблему, у зосередженості на предмет висловлювання і відсутності суб'єктивізму при передачі змісту, у безособовості мовного вираження.

7. Насиченість фактичною інформацією, що необхідно для доказовості та об'єктивності викладу.

Названі особливості наукового стилю виявляються в його мовних характеристиках і визначають системність власне мовних засобів цього стилю. Науковий стиль мови включає в себе мовні одиниці трьох типів.

1. Лексичні одиниці, що мають функціонально–стильове забарвлення даного (тобто наукового) стилю. Це особливі лексичні одиниці, синтаксичні конструкції, морфологічні форми.

2. Міжстильові одиниці, тобто мовні одиниці стилістично нейтральні, що використовуються рівною мірою в усіх стилях.

3. Стилістично нейтральні мовні одиниці, переважно функціонують саме в даному стилі. Таким чином, стилістично значущим стає їх кількісне переважання в даному стилі. Кількісно маркованими одиницями в науковому стилі стають, перш за все, деякі морфологічні форми, а також синтаксичні конструкції.

Основні мовні засоби наукового стилю спрямовані на інформування, пізнання, вплив і характеризуються:

- великою кількістю наукової термінології (транскрипція, турбуленція, дистиляція, реорганізація, атомна маса тощо);
- наявністю схем, таблиць, графіків, діаграм, карт, систем математичних, фізичних, хімічних та ін. знаків і значків;
- оперуванням абстрактними, переважно іншомовними словами (теорема, вакуум, синус, параграф, ценз, шлак тощо);
- використанням суто наукової фразеології, стійких термінологічних словосполучень;
- залученням цитат і посилань на першоджерела;
- як правило, відсутністю авторської індивідуальної манери та емоційно-експресивної лексики;

– наявністю чіткої композиційної структури тексту (послідовний поділ на розділи, частини, пункти, підпункти, параграфи, абзаци із застосування цифрової або літерної нумерації);

– окрім переважного вживання іменників та відносних прикметників, наявністю дієслівних форм, частіше безособових, узагальнених чи неозначених, як правило, теперішнього часу; що констатують певні явища й факти; значною роллю дієприслівникових та дієприкметникових зворотів, які додатково характеризують дії, предмети та явища;

– монологічним характером текстів;

– переважанням різнотипних складних речень, наявністю стандартних виразів (кліше).

4.2. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.

Протягом усього свідомого життя людина здобуває нові знання здебільшого з книг.

Досвід роботи з книгою виробив такі способи фіксації прочитаного: план, тези, виписки, конспект. Відомо, що запис допомагає зберегти в пам'яті частину прочитаного. Він дисциплінує, змушує заглибитися в зміст, привчає виділяти головне, сприяє міцнішому засвоєнню, повторенню, закріпленню знань. Часто в тих, хто навчається, виникають труднощі під час опрацювання змісту наукової літератури через відсутність знань і вмінь правильно створювати й використовувати різні види запису прочитаного.

Найпростішою формою нотування є **план** – попередня форма запису прочитаного, пункти якого є зазвичай простими реченнями. Складання плану формує вміння аналізувати структуру тексту, визначати тип і стиль мовлення, тему, мікротеми складних синтаксичних цілих, ідею тексту. Він передує тезам та конспекту – складнішим та змістовнішим формам нотування.

Складання плану – це визначення порядку розташування окремих частин тексту, їх послідовності та обсягу.

При складанні плану треба пам'ятати, що в пунктах перелічуються основні мікротеми тексту. Перший та останній пункти співвідносяться як вступ та висновки до тексту. Кожний пункт має бути коротким, чітким, відповідати змісту виділеної частини. Пункти складного плану можна розбивати на підпункти. Пункти (підпункти) оформляють як розповідне, здебільшого односкладне називне або питальне речення.

Основні правила складання плану такі:

1. Попередньо перегляньте текст.
2. Уважно прочитайте текст, визначте головну думку.
3. Поділіть текст на смислові частини, визначте мікротеми.
4. Сформулюйте пункти плану.
5. Спробуйте переказати текст, керуючись складеним планом.

Удало написані тези включають усі основні питання плану. Але ці питання доповнюються в тезах положеннями, що розкривають окремі аспекти мікротем і суть усієї текстової інформації. Тези відрізняються від повного тексту відсутністю деталей, пояснень, ілюстрацій.

Тези (від гр. *thesis* – положення, твердження) – стисло сформульовані основні положення прочитаного тексту (статті, доповіді, лекції чи повідомлення), що передають суть висловленого.

Якщо план допомагає представити структуру тексту та назвати основні теми, то тези розкривають суть усієї текстової інформації. Розрізняють два види тестування:

- 1) відбір авторських тез із тексту;
- 2) формулювання основних положень статті чи розділу книжки власними словами.

Розроблено вимоги до процесу складання тез прочитаного тексту. Щоб правильно скласти тези, потрібно дотримуватися таких правил:

1. Прочитати весь текст, якщо він невеликий, або розділ, якщо твір великий за обсягом. Обміркувати мету, яку ви ставите перед собою, приступаючи до роботи, визначити його основну думку.
2. Поділити текст на смислові частини, визначити всі мікротеми.
3. Сформулювати пункти плану, логічно пов'язавши їх між собою.
4. Знайти і виділити для тез основні ідеї та положення, сформульовані автором, виокремити важливі деталі від подробиць і записати їх словами автора та власними словами, додержуючись певної послідовності.
5. Керуватися найголовнішим принципом нотування чужого тексту – не припускати перекозів змісту. Викласти основні авторські думки у вигляді послідовних пунктів.

Вимоги до складання тез:

- формулювання думки повинно бути чітке й коротке (4–5 речень);
- кожне положення містить у собі лише одну думку й пишеться з абзацу;
- можна складати тези за абзацами. Іноді одна теза може

об'єднувати декілька абзаців;

- записуючи тези, краще їх нумерувати, хоча це не обов'язково.

Тези позбавлені деталей, пояснень, таблиць, ілюстрацій тощо. Їх подають у вигляді цитат з першоджерела або формулюють власними словами. На відміну від конспекту тези не включають фактичного матеріалу книги.

Пошук та опрацювання літератури неодмінно вимагає навичок **конспектування**. **Конспект** – це стислий писаний виклад змісту першоджерела (лекції, виступу, промови, книги, статті тощо). При конспектуванні спрацьовує зорова, механічна, а при слуханні лекції – і слухова пам'ять, що допомагає людині пізніше легко згадати колись почуте чи прочитане й законспектоване.

Зміст першоджерела може передаватися:

- своїми словами – вільний прийом конспектування;
- цитатами з першоджерела – текстуальний прийом конспектування;
- своїми словами й цитатами – змішаний прийом конспектування.

За походженням конспекти поділяються на види:

- конспекти усних виступів;
- конспекти друкованих праць.

Реквізити конспекту усного виступу:

1. Дата складання.
2. Прізвища та ініціали автора виступу.
3. Заголовок.
4. Текст.

Конспект почутого складається з плану, стисло викладених основних положень, фактів і прикладів. У конспекті слухач має можливість занотувати почуте, виразити своє ставлення до нього у вигляді коротких нотаток, зауважень. Конспектувати почуте важче, потрібно встигнути записати головне, тому варто використовувати скорочення слів, словосполучень.

Реквізити конспекту друкованої праці:

1. Дата складання.
2. Бібліографічні відомості першоджерела: прізвище та ініціали автора; назва (заголовок); місто, видавництво, рік видання; кількість сторінок.
3. Текст.

Конспект прочитаного складати легше – читач не обмежений у часі й може декілька разів перечитати незрозуміле, щоб чітко його

занотувати. Конспект включає тези, які визначають основу його змісту, однак у дещо розширеному вигляді. Учені радять знайти таку форму запису, яка б дозволила не просто фіксувати прочитане, але й заповнювати прогалини та зберігати логічну послідовність викладу, повинна бути стислою та зрозумілою.

Варто дотримуватися таких основних правил складання конспекту:

- Уважно прочитайте текст, супроводжуйте читання відмічанням незрозумілих або незнайомих слів, нових імен, дат.
- Запишіть на першій сторінці паспортні відомості книжки (статті), над якою працюєте.
- Поділіть текст на логічно–сміслові частини під час повторного читання.
- Читайте відзначені частини, дайте їм заголовок (складіть простий детальний план – послідовний перелік основних думок автора) і коротко запишіть.
- Залишайте певну частину сторінки (це може бути половина аркуша або поле на одному з його країв) для запису власних думок, оцінки законспектованого.
- Скорочуйте часто вживані терміни, загальновживані слова, але так, щоб пізніше можна було прочитати написане. Наприклад, ін.-т – інститут, вид-во – видавництво, ф-к – факультет, у т.ч. – у тому числі.
- Цитуючи, указуйте відповідну сторінку першоджерела. Не допускайте неточностей у передачі авторського тексту.

Текст конспекту оформляється довільно. На відміну від тез, крім основних положень, конспект містить і фактичний матеріал, таблиці, деталі, символи, математичні знаки.

4.3. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань.

Одним із типів оформлення текстів є анотування і реферування.

Анотування – процес аналітично–синтетичного опрацювання інформації, мета якого – отримання узагальненої характеристики документу, що розкриває логічну структуру та найсуттєвіший зміст. Анотації використовуються для короткої характеристики наукової статті, монографії, дисертації тощо, а також у видавничій, інформаційній і бібліографічній діяльності.

Як і при реферуванні, тут відбувається фізичне скорочення первинного документу при збереженні його основного смислового змісту. Насамперед важливо подати коротку узагальнюючу характеристику анотованого тексту з погляду його призначення, змісту, виду, форми й інших особливостей.

Таким чином, анотації виконують дві основні функції:

- сигнальну (подається важлива інформація про документ, що дає можливість установити основний його зміст і призначення, вирішити, чи варто звертатися до повного тексту праці);
- пошукову (анотація використовується в інформаційно-пошукових, зокрема, автоматизованих системах, для пошуку конкретних документів).

Типи анотацій

1. За функціональним призначенням анотації бувають довідкові та рекомендаційні. Основна відмінність полягає у відсутності чи наявності оцінки документу.

Довідкова анотація уточнює нечіткість (неконкретність) заголовку та повідомляє з довідковою метою відомості про автора, зміст, жанр, інші особливості документу, що відсутні в бібліографічному описі.

Рекомендаційна анотація покликана активно пропагувати документи, зацікавлювати, притягувати увагу, переконувати в необхідності прочитання документу. Тому в рекомендаційних анотаціях присутні дидактична спрямованість, педагогічні рекомендації, методичні поради тощо. Такі анотації пишуться живою і зрозумілою мовою, за обсягом вони ширші, аніж довідкові анотації.

2. За способом характеристики первинного документу анотації бувають загальні та аналітичні (або спеціалізовані).

Загальна анотація характеризує документ загалом і подається, як правило, на документи, зміст яких стосується передусім теми бібліографічного покажчика (або його розділу). Загальні анотації використовуються також при підготовці універсальних бібліографічних посібників.

Аналітична анотація розкриває лише частину змісту документу. Її використання доцільне тоді, коли документ лише частково стосується теми бібліографічного посібника. Аналітична анотація може подавати тільки окремий аспект змісту документу або ж виділяти якусь його окрему частину (розділ, параграф, статтю).

3. За кількістю документів, що анотуються, розрізняють анотації монографічні та зведені (групові).

Монографічна анотація складається на один документ.

Групова анотація об'єднує кілька близьких за змістом (чи за якоюсь іншою ознакою, напр., жанром) документів, що дозволяють показати в них загальне й особливе. Групова анотація може подавати характеристику кількох творів одного або різних авторів, одного виду документів чи жанру. До групових також належать анотації на один документ, якщо в них подані дані про інші джерела, так чи інакше пов'язані з документом, що анотується.

4. За обсягом та глибиною розрізняють анотації пояснюючі, описові та реферативні.

Пояснюючі анотації, що складаються із кількох слів чи одного—двох речень, тільки розкривають недостатньо інформативний заголовок документу.

Описові анотації, узагальнено характеризуючи зміст первинного документу і подаючи перелік основних тем, що в ньому відображені, відповідають на запитання: «Про що повідомляється у документі?»

Реферативні анотації не тільки подають перелік основних тем, а й розкривають їх зміст. Вони відповідають на два запитання: «Про що повідомляється в основному документі?» і «Що саме з даного приводу повідомляється?». За глибиною подачі інформації реферативні анотації наближаються до рефератів. Схожі тут і методичні прийоми їх подачі. Однак написання реферату передбачає, що його автор заглиблюється в сутність проблеми, що відображена в тексті, є фахівцем у даній галузі, до якої належить первинний документ.

5. За виконанням анотації бувають авторськими та складені редакторами, бібліографами.

Об'єктами анотування, на відміну від об'єктів реферування, можуть бути будь-які документи. Практично на будь-який документ можна подати анотацію. Вибір виду анотації залежить передусім від призначення та виду документу, галузі знань, особливостей жанру, доступності, обсягу та інших факторів. Наприклад, для характеристики офіційних, наукових, довідкових, виробничо—практичних видань доцільно подавати довідкові анотації. Для розкриття змісту науково—популярних, художніх, дитячих книг, масово—політичної літератури, розважальних видань тощо найчастіше подають рекомендаційні анотації.

Елементами анотації можуть бути:

- основна тема, проблема, мета роботи;
- результати роботи;
- що нового подає анотований документ у порівнянні з іншими, спорідненими за тематикою чи цільовим призначенням;
- відомості про автора первинного документу;
- указівки на приналежність автора до певної країни (або документи, перекладені з іноземних мов);
- підтвердження достоїнств анотованого твору, запозичені з інших документів;
- дані про зміну заголовку, авторського колективу, року видання (при перевиданні);
- рік, яким розпочинається випуск багатотомного видання.

Анотація на періодичні та продовжувані видання включає дані про завдання, мету, характер видання; об'єднання, роз'єднання, відновлення чи припинення випуску та інші зміни у виданні.

Текст анотації вирізняється лаконічністю, високим рівнем узагальнення інформації, що представлена в первинному документі. У тексті анотації не подаються дані, що наявні в бібліографічному описі анотованого документу, зокрема в заголовку. Не варто використовувати складні синтаксичні конструкції, громіздкі речення, що перешкоджають сприйняттю тексту.

Процес написання анотації передбачає здійснення трьох етапів:

- оцінки інформаційної значимості документу й вибору виду бібліографічної характеристики;
- аналізу змісту з метою виявлення найсуттєвіших даних;
- узагальнення суттєвої інформації для складання анотації.

На першому етапі визначається актуальність тематики, оригінальність змісту, точність, достовірність, повнота й оперативність інформації. Вивчення документу починається з ознайомлення із заголовком, довідковим апаратом видання (вступом чи передмовою, змістом), рубриками в самому тексті, висновками, резюме.

На другому етапі слід визначити основну тему, проблему, об'єкт, мету роботи, її результати; визначається новизна, притаманні особливості видання; установлюється цільове й читацьке призначення документу. Основна увага звертається на нову інформацію, принципові положення, концепції, нові методики. Суттєва інформація може виявитися в результаті аналізу елементів форми первинного документу (автор, назва, об'єкт документу, рік видання тощо) та елементів змісту (галузь вивчення, мета дослідження, часові межі тощо).

План–макет поаспектного (анкетного) аналізу документу при складанні довідкової анотації:

- дані про автора;
- дані про форму (жанр) первинного документу;
- предмет, об'єкт або тема первинного документу;
- час і місце дослідження;
- характеристика змісту анотованого документу;
- причини перевидання та притаманні особливості поданого перевидання;
- характеристика довідкового апарату видання;
- цільове й читацьке призначення документу.

План-макет поаспектного (анкетного) аналізу документу при складанні рекомендаційної анотації:

- дані про автора;
- коротка характеристика творчості автора;
- характеристика анотованого твору;
- оцінка твору;
- стилістичні особливості твору;
- характеристика художньо-поліграфічного та редакційно-видавничого оформлення;
- цільове й читацьке призначення документу.

Для швидшого знаходження в тексті аналізованого документу основних аспектів змісту варто користуватися маркерами – словами і словосполученнями, що стали стійкими ознаками певного аспекту.

Дані про автора (авторів): указівки на професію, спеціальність, певні відзнаки, звання, національність, дати життя тощо. При цьому прізвище, як і інші дані, наведені в бібліографічному описі, не повинні повторюватися.

Загальна характеристика теми: подається в лаконічній формі, не повинна бути переказом змісту. В анотації подаються основні аспекти змісту документу, що характеризують структурні, функціональні, галузеві, регіональні та інші особливості тексту.

У рекомендаційних анотаціях іноді можуть подаватися недоліки документу, але максимально лаконічно, не забуваючи, що анотація не є рецензією. Часто звертається увага на стиль, мову, виклад матеріалу, зовнішнє поліграфічне оформлення й виконання документу (скажімо, наявність ілюстрацій, креслень, схем, таблиць – в основному тексті чи додатках). Можуть указуватися джерела, на підставі яких створено документ, відзначається глибина й новизна викладу матеріалу.

В анотації рекомендується уточнювати цільове й читачке призначення документу. Тема формулюється в досить широкій формі (для самоосвіти, підвищення кваліфікації, на допомогу науковцям, для популяризації знань тощо). Читачка адресність при можливості конкретизується завдяки вказівці на певні групи читачів, яким здебільшого адресований цей документ («для широкого кола читачів», «рекомендовано студентам, аспірантам, молодим ученим», «розраховано на викладачів вищої школи, які бажають поглибити свої знання...»тощо). При цьому названі елементи, як правило, не присутні в одній анотації у повному обсязі. Це модель. У процесі анотування визначаються конкретні характеристики кожного документу, що стають найбільш цікавими, інформативними, значимими.

Анотація має бути лаконічною, достатньо конкретною, при необхідності – з посиланням на факти, імена, дати тощо. Якщо для наукових досліджень анотації часто подають стандартні формулювання («автор розповідає», «стаття присвячена...», «у монографії розглядаються»), то для текстів науково-популярних, художніх, публіцистичних тощо варто подбати про оригінальні конструкції: доцільно використовувати різноманітні варіанти подачі матеріалу: запитання до читача, порівняння з іншими документами, виділення головної ідеї тощо. Не прикрашають анотацію повтори, штампи, громіздкі словосполучення, складні підрядні речення, туманні визначення, невдалі вислови. Бажано, щоб у кількох рядках тексту існувала часова відповідність та однотипність дієслівних форм. Особливо важливий стиль при підготовці рекомендаційних анотацій. Наукова термінологія, що використовується в анотації, має бути загальноприйнятою, відповідати сучасному рівневі знань. Маловідомі чи застарілі терміни вимагають пояснення.

Бажано для кожного джерела визначити приблизний обсяг анотацій, дотримуватися логічного порядку наведених даних. Так, зокрема, композиція анотації має бути внутрішньо логічною і може відрізнятися від композиції анотованого джерела; відбір відомостей для анотації, їхнє формулювання та розташування залежать від змісту й характеру анотованого джерела, від призначення анотації та її адресата; мова анотації має бути науковою, нормативною, лаконічною, ясною, простою, без довгих і занадто складних речень; загальний обсяг анотації не повинен перевищувати 500 друкованих знаків і лише у виняткових випадках може сягати 800–1000 друкованих знаків. Довідкові анотації

можуть бути максимально лаконічними (1–3 речення) або розгорнутими, але не перевищувати вказаних обсягів.

Алгоритм анотування наукового джерела

1. Ознайомтеся з вихідними даними наукового джерела (назва, жанр наукової продукції, автор, рік і місце видання, структура, обсяг, ілюстрації тощо).

2. Прочитайте текст, усвідомлюючи його загальний зміст.

3. Визначте логічний суб'єкт (те, про що розповідається в тексті) і логічний предикат (те, що про це говориться).

4. З'ясуйте актуальність і адресат джерела (статті, книги тощо).

5. Проаналізуйте структуру тексту (книги), визначивши вступну, основну та заключну частини.

6. Визначте головну інформацію основної частини тексту, відповівши для цього на такі запитання: Які проблеми висвітлюються?, Що констатує автор?, Як розглядаються і розв'язуються поставлені проблеми?, Яких висновків доходить автор?

7. Оформіть письмово текст анотації, використовуючи необхідні лексико-граматичні конструкції.

8. Здійсніть самоконтроль виконаної роботи.

9. Відредагуйте текст анотації, зіставивши його з науковим джерелом і перевіривши за правописними нормами. Зверніть увагу на обсяг анотації (не більше 8% тексту-джерела), її структурну організацію і логіко-граматичні зв'язки між реченнями та їхніми частинами.

Найпоширенішою є така модель довідково-рекомендаційної анотації наукового джерела:

1. Вступна частина: вихідні дані джерела (назва, жанр, автор, місце і рік видання, структура, обсяг, ілюстрації).

2. Основна частина: перелік основних проблем та/або висновків тексту-джерела (можна за розділами, главами, параграфами).

3. Заключна частина: актуальність і адресат джерела.

Показниками рівня анотації є:

- якість і точність інформації про першоджерело;
- логічне її оформлення;
- відповідність чинним мовним нормам;
- обмежений обсяг.

Важливу роль у дотриманні високого рівня анотації відіграють лексико-граматичні засоби (див. табл. 4.3.1. Лексико-граматичні засоби для складання анотації наукової статті).

**Лексико-граматичні засоби для складання
анотації наукової статті**

№ з/п	Частина аотації статті	Лексико–граматичні засоби
1.	Вступна частина (бібліографічний опис)	Стаття, що аотується, має назву «...». Статтю під назвою «...» опубліковано в журналі (часописі) «...» за ... р., № (число) ... Стаття містить таблиці... , схеми...
2.	Тематика статті	Статтю присвячено актуальній проблемі... Тема статті – ... Автор статті висвітлює теоретично значуще питання... Стаття являє собою узагальнення (огляд, виклад, аналіз, опис)... У статті йдеться про... Автор статті «...» здійснює ґрунтовний аналіз...
3.	Проблематика статті	У статті розв’язуються (висвітлюються, досліджуються, ставляться, порушуються) проблеми... Автор формулює... Автор визначає сутність поняття... Автор висвітлює в процесі дослідження такі актуальні питання, як... У статті узагальнюються результати дослідження... Автор пропонує науково-ґрунтовний аналіз...
4.	Ілюстрування думок прикладами	Автор наводить переконливі приклади... Автор ілюструє прикладами, цитує... У статті наведено статистичні дані... Для переконливої ілюстрації автор використовує...
5.	Підсумок. Висновки	Автор наводить висновки... Автор підбиває підсумки... Автором стверджується, що... Завершуючи дослідження, автор формулює висновки:... Автор переконує, що...
6.	Адресат (для рекомендаційної аотації) статті	У статті наведено професійно значущий матеріал... Стаття зацікавить... Стаття розрахована на (широке коло читачів, перекладачів, менеджерів, фахівців з міжнародних відносин, маркетингологів, юристів, студентів, аспірантів)... Стаття адресована науковцям (викладачам закладів і факультетів вищої гуманітарної освіти)...

Оформлення. Текст бібліографічного опису не повинен зливатися з аотацією. Аотація починається з нового рядка. Текст кожної аотації має бути уважно вчитаний і відредагований.

Реферування – процес аналітично–синтетичного опрацювання інформації, що полягає в аналізі первинного документу, знаходженні найвагоміших у змістовому відношенні даних (основних положень, фактів, доведень, результатів, висновків). Як анотування, так і реферування має на меті скорочення фізичного обсягу первинного документу при збереженні його основного смислового змісту. Це складний процес, що вимагає застосування не тільки власних розумових здібностей, а й певного часу. Як правило, той, хто береться за реферування, повинен бути хоча б частково обізнаним у тій ділянці знань, до якої належить первинний документ.

Реферування широко використовується в науковій, видавничій, інформаційній та бібліографічній діяльності. Особливе місце тут належить галузевим органам інформації, що ведуть підготовку й випуск реферативних журналів, збірників, експрес–інформації. У бібліотеці документи реферують при укладанні реферативних покажчиків літератури, підготовці оглядів, тематичних підбірок і дайджестів.

Правила оформлення бібліографії. Бібліографічний опис джерел різних видів

Бібліографія – це список літератури з певного питання. У книзі бібліографія слугує для поглиблення та розширення знань читачів з певної галузі науки або техніки, якій присвячено основний зміст книги.

Розрізняють бібліографію:

- реєстраційну – знайомить читача з назвами всіх книг з конкретного питання;
- рекомендаційну – містить назви книг, які автор радить прочитати;
- як список використаної літератури – містить перелік книг, на які посилається автор.

Вибір автором певного типу бібліографії залежить від характеру й призначення видання.

Способи розташування бібліографічних відомостей

Порядок розміщення назв книг у списках літератури може бути алфавітним, хронологічним, тематичним. Усередині тематичних рубрик слід дотримуватись алфавітного або хронологічного принципу розташування назв.

Список літератури може записуватися двома способами:

1) перший рядок назви книги пишеться від лівого поля без абзацу, а другий і наступні рядки – з абзацу, наприклад:

Бондар Д.Д. Практикум з металооброблення: навч. посіб. Донецьк: Майстер, 1991. 130 с;

2) перший рядок назви книги пишеться з абзацу, а другий і наступні рядки – від лівого поля без абзацу, наприклад:

Томан І. Мистецтво говорити: Пер. з чес. 2-ге вид. Київ: Політвидав України, 1989. 298 с, іл.

Перевага частіше надається другому способу.

Список літератури, уміщений у кінці книги, пишеться через два інтервали. Бібліографічне посилання, уміщене в кінці сторінки, оформляється як посилання.

Посилання – це текст, що розміщується в кінці сторінки й відмежовується від основного тексту горизонтальною рисою. Біля слова чи вислову, які вимагають пояснення або коментаря, ставиться знак покликання (цифра з дужкою чи без неї або зірочка), який повторюється на початку самого покликання.

Бібліографічне посилання [3], що є частиною довідкового апарата документа, наводять у формі бібліографічного запису. Бібліографічні відомості про цитовані або згадувані в тексті документи на будь-яких носіях інформації, що є об'єктами бібліографічного посилання, мають бути достатніми для їхньої загальної характеристики, ідентифікування та пошуку.

За місцем розташування в документі розрізняють такі бібліографічні посилання:

- **внутрішньотекстове** (застосовують, якщо значну частину відомостей про об'єкт посилання внесено до тексту документа; використовують для зручнішого читання тексту, кращого його сприйняття та заощадження місця у невеликих за обсягом документах);

- **підрядкове** (використовують за умов, якщо всередині тексту документа його розмістити неможливо або небажано, щоб не переобтяжувати текст та не ускладнювати його читання. Підрядкове бібліографічне посилання розміщують як примітку в нижній частині сторінки (полоси набору), відмежовуючи від основного тексту горизонтальною рисою);

- **позатекстове** (пов'язують із текстом документа за допомогою знаків виноски, які подають на верхній лінії шрифту після відповідного фрагмента в тексті (наприклад: Текст 29) та перед підрядковим посиланням (наприклад: 29 Посилання). Знаки виноски відокремлюють від тексту проміжком. Під час нумерування кількох підрядкових бібліографічних посилань можна застосовувати наскрізне нумерування в межах усього документа чи в межах його окремої глави (розділу,

частини тощо) або нумерування в межах певної сторінки тексту (арабськими цифрами).

Знак «зірочка» використовується тоді, коли посилань у роботі небагато й розміщуються вони переважно по одній на сторінці.

Якщо використовуються арабські цифри як знак покликання, то його нумерація може бути сторінковою (у межах однієї сторінки) чи наскрізною (через усю роботу).

Знаки покликань повинні бути однотипними в межах однієї роботи. Цифри й зірочки пишуться біля слова вгорі, без відступу між словом і знаком, проте після покликання відступ обов'язковий. Розділові знаки ставляться після знака покликання.

Існує кілька варіантів оформлення посилань:

1) посилання записується в кінці кожної сторінки під горизонтальною лінією; нумерація на новій сторінці починається спочатку;

2) усі посилання нумеруються за їх фіксацією у списку літератури в кінці роботи; їх беремо у квадратні дужки; указуємо сторінки через кому, праці – через крапку з комою. Наприклад: Висвітлення проблеми знайшло відображення в монографіях [1, 3, 5], низці статей [15, 17, 25], дисертаціях [12, 56, 62].

Правила оформлення тексту посилання [3]

Основний текст відділяється від тексту покликання горизонтальною рисою в 15 знаків.

Відокремлювальна риска відділяється від основного тексту півтора або двома інтервалами залежно від того, з яким інтервалом написано сам текст.

Текст покликання відділяється двома інтервалами від відокремлювальної риски, пишеться через один інтервал з абзацу.

Якщо на сторінці декілька покликань, то кожне відділяють двома інтервалами. Усі покликання друкуються на тій сторінці, якої вони стосуються. Не бажано розривати покликання та переносити їх на іншу сторінку.

Елементи бібліографічного запису (заголовок і бібліографічний опис) та знаки пунктуації в бібліографічному посиланні, незалежно від його призначення та виду, подають згідно з ДСТУ ГОСТ 7.80 і ДСТУ ГОСТ 7.1 з урахуванням таких особливостей:

– у заголовку бібліографічного запису подають відомості про одного, двох чи трьох авторів, при цьому імена цих авторів у

бібліографічному описі у відомостях про відповідальність (за навскісною рискою) не повторюють;

- за потреби у заголовку бібліографічного запису позатекстового посилання можна зазначати більше ніж три імені авторів;

- замість знака «крапка й тире» («. – »), який розділяє зони бібліографічного опису, в бібліографічному посиланні рекомендовано застосовувати знак «крапка» (при цьому в межах одного документа застосування в бібліографічних посиланнях розділових знаків уніфікують);

- відомості, запозичені не з титульної сторінки документа, дозволено не брати у квадратні дужки;

- після назви дозволено не зазначати загального позначення матеріалу («Текст», «Електронний ресурс», «Карти», «Ноти» тощо – перелік згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1);

- у складі вихідних даних дозволено не подавати найменування (ім'я) видавця;

- у складі відомостей про фізичну характеристику документа можна зазначати або його загальний обсяг (наприклад: 285 с.), або номер сторінки, на якій подано об'єкт посилання (наприклад: С. 19);

- дозволено не наводити відомостей про серію та Міжнародний стандартний номер (ISBN, ISMN, ISSN).

В усіх елементах бібліографічного опису (за винятком основної назви документа й відомостей, що належать до назви та містять одне слово) дозволено скорочувати окремі слова та словосполучення згідно з ДСТУ 3582, ДСТУ 6095, ДСТУ 7093, ГОСТ 7.12.

Якщо текст цитовано не за першоджерелом, то на початку підрядкового бібліографічного посилання наводять пояснювальні слова: «Наведено за:», «Цит. за:» («Цитовано за») і зазначають джерело, із якого запозичено текст.

Приклад

Підрядкове посилання

*Цит. за: Грушевський М. С. Історія України – Руси. Київ, 1995. Т 2. С. 72.

Підрядкові та позатекстові бібліографічні посилання пов'язують із текстом документа за допомогою знаків виноски: арабських цифр, літер, астериска (зірочки). Відомості про згадуваний документ, опублікований іншою мовою, у бібліографічних посиланнях наводять мовою оригіналу.

У внутрішньотекстовому та підрядковому бібліографічному посиланнях на складник документа (наприклад, статтю з журналу,

збірника) дозволено зазначати бібліографічні відомості тільки про ідентифікувальний документ і номер сторінки – за наявності в його тексті відомостей про автора (якщо він є) та назву.

Приклад

У тексті:

У статті Добровольської В. «Діяльність органів управління культурою як об'єкт керування документацією» подано таке визначення: ...².

У підрядковому посиланні:

² Україна в цифрах. 2007: стат. зб. /Держ. Ком. Статистики України. Київ : Консультант, 2008.

² Україна в цифрах. 2007. Київ, 2008. С. 185–191.

У бібліографічних посиланнях на складник документа у формі аналітичного бібліографічного опису розділовий знак «дві навіскіні риски» («//») можна замінювати крапкою, а відомості про документ (його назву), у якому розміщено складник, виділяти шрифтом (наприклад, курсивом).

Приклад

Підрядкове посилання

² Національна доктрина розвитку освіти: затв. Указом Президента України від 17 квіт. 2002 р. № 347. Освіта. 2002. 24 квіт. С. 2– 4.

Особливості написання покликань на ресурси Internet:

- автор електронного документа;
- назва документа;
- дата публікації, версії документа, тип документа у квадратних дужках;
- повна електронна адреса, дата перегляду документа.

4.4. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Виклад змісту наукової праці, результатів наукової діяльності.

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

Він є одним із елементів апарату видання – його вихідних відомостей. У ньому коротко викладають зміст твору, основні положення, фактичні відомості й висновки, він допомагає визначити доцільність його читання повністю. При індивідуальній роботі з

літературою є коротким записом ідей із декількох джерел. Часто готують для того, щоб передати ці ідеї аудиторії. Обсяг реферату визначається специфікою теми та змістом документів, кількістю відомостей, науковою цінністю або практичним значенням. Приблизний обсяг реферату – 15–20 сторінок друкованого тексту. Вибір теми реферату слід узгоджувати з викладачем. Перед початком роботи над рефератом треба чітко визначити його тему. Це допоможе цілеспрямовано працювати з літературою і водночас складати план майбутнього реферату.

Основні функції реферату:

інформаційна – реферат подає інформацію про певний документ, позбавляє необхідності знайомитися з повним його текстом у тому разі, коли він для читача має другорядне значення;

пошукова – реферат використовується в інформаційно–пошукових, зокрема й автоматизованих системах для пошуку конкретних тематичних документів та інформації.

Основні види рефератів

Класифікація рефератів здійснюється за кількома ознаками:

- належністю до певної галузі знань (реферати із суспільних, гуманітарних, природничих, технічних, точних та інших галузей науки);

- способом характеристики первинного документу (загальні реферати або реферати–конспекти, що послідовно передають у загальному вигляді зміст усього первинного документу; спеціалізовані або проблемно–орієнтовані реферати, що акцентують увагу читача на окремих темах або проблемах первинного документу);

- кількістю джерел реферування (монографічні – в основу покладений один первинний документ; реферати–фрагменти, складені на окрему частину первинного документу, його розділ, підрозділ, параграф; оглядові або зведені, групові реферати, коли до роботи залучається кілька або ціла низка тематично споріднених реферованих праць);

- формою викладу (текстові, табличні, ілюстровані або змішані);

- обсягом або глибиною розгортання теми (короткі, обсяг яких обмежений – не більше 850 знаків; розширені, обсяг яких не лімітується і може складати 10–15 % від обсягу первинного документу, залежно від його значущості, новизни й доступності);

- складачем (автором) реферату (автореферати, написані самим автором дисертації, монографії чи іншого твору; неавторські, складені працівниками реферативної чи інформаційно–бібліографічної служби);

– рівнем формалізації реферування (наприклад, інтелектуальні реферати, складені людиною на підставі її інтуїтивного уявлення про значення інформації, що подається в первинному документі; формалізовані реферати, складені на основі формалізованих методик – анкетні, аспектні реферати, реферати–екстракти (уривки) тощо).

Найчастіше у вищих навчальних закладах маємо справу з інформаційними та розширеними (зведеними) рефератами.

Інформаційний реферат повністю розкриває зміст теми, містить основні фактичні й теоретичні повідомлення. Для його підготовки потрібно глибоко вивчати першоджерела, мати добру пам'ять, уміти пов'язувати теоретичні положення із сучасністю, робити глибокий аналіз і практичні висновки, вести дискусію.

Інформаційні реферати можна розміщувати в первинних документах (книгах, журналах, збірниках праць, звітах про науково–дослідну роботу) і у вторинних документах (реферативних журналах і збірниках, інформативних картках тощо).

Розширений, або зведений (оглядовий, багатоджерельний) **реферат** містить відомості про певну кількість опублікованих і неопублікованих документів з однієї теми, зміст яких викладено у вигляді однорідного тексту.

На відміну від анотації, реферат більш конкретний. У ньому повинна бути відповідь на запитання: що нового можна знайти в даній публікації? Саме таке завдання стоїть перед референтом (тим, хто пише реферат), який повідомляє про основні характеристики, зміст первинного документу. Цим він допомагає читачеві відібрати необхідну для нього літературу. Реферат компілятивний, у більшості випадків не може замінити першоджерело.

Монографічний реферат готують за одним джерелом, оглядовий за декількома книгами, главами або статтями. Здебільшого пишуть оглядові реферати.

Об'єктами реферування виступають:

- наукові статті (теоретичні, експериментальні, методичні, описові та ін.);
- розділи із книг (монографій, збірників праць тощо);
- патентні документи;
- депоновані рукописи.

НЕ підлягають реферуванню:

стандарти, технічні умови, інструкції, преїскуранти, каталоги устаткування, довідкові видання (енциклопедії, словники, довідники),

інформаційні та бібліографічні видання, тезауруси, класифікаційні схеми тощо.

Текст реферату має вирізнятися зрозумілістю і конкретністю, чіткістю, лаконічністю. тобто не потрібно подавати додаткову інформацію, а саме: доведень, роздумів, описів, прикладів. У ньому не повинні використовуватися громіздкі речення, складні конструкції, звороти, що утруднюють сприйняття змісту. У реферат не включають дані, відображені в бібліографічному описі документу. Не допускаються (крім особливих випадків наявності очевидних неточностей) критичні зауваження референта або його довільна інтерпретація тексту.

Процес підготовки реферату передбачає послідовне виконання таких етапів:

1. Ознайомче читання, попередній аналіз. Вивчення реферованого документу починається з заголовку, довідкового апарату (вступ, передмова, зміст), рубрик у тексті, висновків і резюме. Основна мета оглядового аналізу полягає в здобутому враженні про первинний документ загалом, його проблематику і структуру.

2. Уважне прочитання, поглиблений аналіз. Мета – детальний «розбір» первинного документу, виключення несуттєвих даних або елементів, щоб отримати чітке уявлення про об'єкт своєї роботи, її властивості, переваги й недоліки, мету твору, застосовані методи, основні результати й висновки автора, ступінь реалізації й галузі застосування даних із першоджерела. Важливо відзначити протиріччя, дискусивність положень у реферованому документі.

Під час аналізу тексту відбувається оцінка важливості складників з погляду доцільного їхнього використання в рефераті. Передусім виділяються такі елементи:

- факти, що неодмінно мають бути відображені в рефераті;
- нові ідеї й гіпотези, експериментальні дані, нові методики, оригінальні конструкції, якісно нові явища, процеси. Ця група елементів підлягає максимальному відображенню в рефераті; тут допустимі лише текстові скорочення без втрати інформації, наприклад, заміни ускладнених конструкцій роздумів більш лаконічними фразами;
- дані, що не є принципово новими: традиційні методи, загальновідомі формулювання, цифровий матеріал, що подаються в рефераті вибірково, залежно від значення й мети реферування, і можуть бути представлені в узагальненому й анотованому вигляді;

– аргументи, пояснення, приклади та інша інформація роз'яснювального й ілюстративного характеру (як правило, вони або не включаються в реферат, або подаються в анотованому вигляді).

План-макет поаспектного аналізу документу при реферуванні:

- мета дослідження;
- запропонований варіант вирішення проблеми (або об'єкт і предмет розгляду);
- специфіка запропонованого варіанту вирішення проблеми;
- призначення чи галузь застосування дослідження;
- місце проведення дослідження;
- методи дослідження;
- експериментальна перевірка;
- результати;
- висновки;
- переваги застосування запропонованого варіанту вирішення проблеми;
- рекомендації.

Наведений план-макет є універсальним, придатним для реферування документів будь-якої галузі. Певні аспекти з наведеного переліку можуть бути відсутні, але послідовність викладу зберігається. Допускається включення до реферату додаткових даних: зазначення наявності та кількості ілюстрацій, таблиць, додатків, бібліографічних посилань.

Рекомендується при написанні рефератів використовувати основні способи реферативного викладу тексту, а саме:

цитування, тобто дослівне відтворення фрагментів первинного документу;

пЕРЕФРАЗУВАННЯ, що передбачає часткову зміну (скорочення, об'єднання, заміну, згрупування та інші подібні процедури) окремих фрагментів тексту первинного документу;

заміщення – заміна фрагменту тексту (речення загалом, його частини, словосполучення чи слова), якщо це не спотворює зміст документу.

Якраз заміщення забезпечує ясність, зрозумілість, доступність думки. Найчастіше цей спосіб використовується в тих випадках, коли в реферат включається речення зі словами на зразок «такі», «подібні», «вищезазначені», «розглянуті раніше» тощо, значення яких необхідно розкрити, інакше зміст не буде зрозумілим читачеві, викликаючи одразу додаткові запитання: хто? що? який? тощо. У такому разі виконується

операція «крок назад», тобто у тексті первинного документу знаходиться фрагмент, за допомогою якого здійснюється необхідна заміна в рефераті.

Напр.: «Методика розрахована на дослідження навичок управління літаками при СМУ» – «... при складних метеорологічних умовах».

Цей прийом використовується і тоді, коли авторське речення, включене до реферату-екстракту (уривку), містить аббревіатуру, смисл якої може бути незрозумілим читачеві:

опущення – пропуск слова чи словосполучення без спотворення смислового змісту тексту реферату. Пропустити можна дані пояснювального характеру, роз'яснення чи ілюстрації до основних положень реферованого документу. Скажімо, можна випустити слова на зразок «ця стаття», «ця робота», «таким чином», «відповідно», «наприклад», «зокрема», «при цьому» тощо;

Напр.: «У даній роботі подається кількісний метод оцінки інформативності наукових документів» – слід: «Пропонується кількісний метод оцінки...»

суміщення – операція, при якій два чи кілька речень, де є подібні елементи, накладають одне на одне, утворюючи складну конструкцію, коли подібні компоненти використовуються лише один раз.

Ці операції часто виконуються на етапі редагування реферату.

Структура та орієнтовна схема реферату

Структура реферату чітко визначена. Реферат обов'язково містить такі елементи:

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

Орієнтовна схема реферату

ВСТУП

РОЗДІЛ 1 Історія та теорія питання.

РОЗДІЛ 2 Вирішення проблеми в сучасних умовах.

ВИСНОВКИ

ЛІТЕРАТУРА

У **вступі** обґрунтовуються актуальність теми, її особливості, значущість з огляду на соціальні потреби суспільства та розвиток конкретної галузі науки або практичної діяльності. Тобто реферат починається з викладу сутності проблеми.

У *розділі 1* наводяться основні теоретичні, експериментальні дослідження з теми, зазначається, хто з учених минулого вивчав дану проблему, які ідеї висловлював. Визначаються сутність (основний зміст) проблеми, основні чинники (фактори, обставини), що зумовлюють розвиток явища або процесу, який вивчається. Наводиться перелік основних змістових аспектів проблеми, які розглядаються вченими. Визначаються недостатньо досліджені питання, з'ясовуються причини їх слабкої розробленості.

У *розділі 2* дається поглиблений аналіз сучасного стану процесу або явища, тлумачення основних поглядів і позицій щодо проблеми. Особлива увага приділяється виявленню нових ідей і гіпотез, експериментальним даним, новим методикам, оригінальним підходам до вивчення проблеми. У цьому розділі подається аналіз практики. Висловлюються власні думки щодо перспектив розвитку проблеми.

У *висновках* подаються узагальнені умовисновки, ідеї, думки, оцінки, пропозиції студента. До списку літератури включають публікації переважно останніх 5–10 років. Особливу цінність мають роботи останнього року. Список літератури не повинен бути меншим за 10 джерел.

У *додатках* наводяться формули, таблиці, схеми, якщо вони суттєво полегшують розуміння роботи.

Вимоги до викладу матеріалу в рефераті й використання мовних засобів

Відповідно до наведеної схеми реферату під час його написання можна використовувати такі *мовні засоби*:

1. Праця, монографія, стаття поділяється, містить, має назву; у ній розглядається, висловлюється, викладається, узагальнюється (що?); присвячена темі, проблемі, питанню; є узагальненням, переказом, оглядом, описом, аналізом; говориться (про що?); дається оцінка, виклад (чого?).

2. Висловлено погляди автора (щодо); він зосереджує свою увагу; автор торкається (порушує, повідомляє, сповіщає, зауважує...) таких проблем; є дискусійні положення; обґрунтовується теза; особливу увагу приділено; автор зупиняється (зокрема) на таких проблемах (питаннях, фактах); щодо (стосовно) проблем (фактів, питань) автор; підкреслюється велике значення; наводиться багатий статистичний матеріал; суть проблеми зводиться до (полягає); указується на необхідність; наводить на думку; важливо відзначити; беручи до уваги; наведені дані свідчать; окремо розглядаються питання; далі

висвітлюються проблеми; робота поділяється (має) на; починається з; складається з; закінчується; містить; доведено, що...; автор наводить приклад (цитату, факти, дані); посиляється на...; ілюструє.

3. У заключній частині автор пише, робить висновок (доходить висновку, підводить до висновку); узагальнюючи сказане; у підсумку можна відзначити; автор переконливо доводить; суть викладеного (згаданого, зазначеного) вище зводиться до, полягає в тому; критично ставитися; незрозуміло; викликає сумнів; визнає переваги; відзначає недоліки; автор не розкриває змісту; сумнівно, що...

Матеріал щодо мовних/мовленнєвих стандартів–кліше для наукового реферування подано в таблиці 4.4.1 Мовні/мовленнєві стандарти-кліше для наукового реферування.

Останні слова та словосполучення дають змогу висловити референтові свою згоду з позицією автора або критичне ставлення до неї, дати їй власну оцінку, зробити висновки.

Виклад матеріалу в рефераті має бути коротким і стислим. Слід використовувати синтаксичні конструкції, властиві мові наукових і технічних документів, уникати складних граматичних зворотів.

У рефераті слід використовувати стандартизовану термінологію, уникати незвичних термінів і символів або пояснювати їх при першому згадуванні в тексті. Терміни, окремі слова та словосполучення можна замінювати аббревіатурами й прийнятими текстовими скороченнями, значення яких зрозуміле без контексту.

Реферат рецензується та оцінюється, за умови позитивного відгуку студент допускається до екзамену (заліку).

Останній термін здачі реферату – не пізніше ніж за 20 днів до складання заліку.

Загальні вимоги до оформлення титульної сторінки

Титульна сторінка – це перша сторінка реферату, яка призначена для початкового ознайомлення з роботою.

Вона містить такі **реквізити**:

1. Назва міністерства, якому підпорядковується установа.
2. Назва навчального закладу, у якому навчається автор.
3. Назва кафедри, на якій виконано роботу.
4. Тема реферату.
5. Указівка на тип роботи (реферат).
6. Відомості про автора роботи.
7. Місце і рік написання.

**Мовні/мовленнєві стандарти-кліше
для наукового реферування**

№ з/п	Частина анотації статті	Мовні/мовленнєві стандарти-кліше
1. Вступна частина реферату:		
1.	Робота Книга Монографія Колективна монографія Брошура Збірник статей Стаття Низка статей	присвячена (присвячений) актуальній проблемі... являє собою виклад (опис, аналіз, огляд...) (чого?)... є результатом (чого?)... є узагальненням (чого?)... містить (що?)... складається з (чого?)... представляє собою (що?)... висвітлює (що?)...
2. Основна частина реферату:		
2.1.	Аналізується / Аналізуються	актуальна (нова, важлива...) проблема система (чого?)... сутність та форми (чого?)... роль (чого в чому?)... структура та зміст (чого?)... різні точки зору (на що?)... результати (чого?)... (які?) ... протиріччя (в чому?)... механізми (чого?)... природа (чого?)... (яка?) ... природа... коло проблем (чого?)...
2.2.	Наводиться/ Наводяться	(яка?) ... теорія... загальна характеристика (чого?)... результати (чого?)... вагомий статистичний матеріал стосовно (чого?)... аналіз (чого?)... які?) ... відомості... відомості (про що?)... дані (про що?)... характеристики (чого?)... яка?) ... класифікація... класифікація (чого?)... типологія (чого?)... дефініція (чого?)... тлумачення (чого?)...

2. Основна частина реферату:		
2.3.	Викладається/ Викладаються	(яка?) ... теорія... концепція (чого?)... проблеми (чого?)... загальні норми (чого?)... підходи до розв'язання (чого?)... суть (чого?)... принципи (чого?)... правила (чого?)... погляди (на що? кого?)... аргументи на користь (чого?)... контраргументи... тези доповіді (чого?)...
2.4.	Досліджується / Досліджуються	(яка?) ... проблема ... проблема (чого?)... низка (яких?) проблем ... процес (чого?)... (який?) ... процес... (які?) ... функції... зміст і форми (чого?)... такі проблеми, як... застосування (чого в чому?)... зрушення (в чому?)... чинне законодавство... форми і методи (чого?)... (які?) ... питання... (які?) ... категорії ... (яка?) ... парадигма ... стан (чого?) ...
2.5.	Обґрунтовується/ Обґрунтовуються	(яка?) ... теорія... теза (про що?)... погляди науковців (на що? стосовно чого?)... (яка?) ... доктрина... точка зору практиків (на що?)... (яка?) ... концепція... (яка?) ... позиція законодавця... позиція законодавця (на що? стосовно чого?)... перспективи (які?)... авторське розуміння (чого?)... система (чого?)... шляхи розв'язання (чого?)...

2. Основна частина реферату:		
2.6.	Узагальнюється / Узагальнюються	(який?) ... досвід... досвід (чий? який?) висновки (кого? про що?)... результати (якого?) ... дослідження... результати дослідження (якого?)... результати (якого?) ... експерименту... матеріали (якого?) ... дослідження ... експериментальні дані ... статистичні дані ... матеріали науково–практичної конференції ... результати кредитно–модульної системи ... матеріали дослідження (ким? чого?) ...
2.7.	Висвітлюється / Висвітлюються	(яка?) ... теорія... методика (яка?)... висновки (чий? про що?)... закономірності (які?)... тенденції (які?)... (яка?) ... проблема... проблема (чого?)... система (чого?)... (яка?) ... концепція... концепція (чия? яка?)... хід та результати (чого?)... роль (чого? у чому?)... (які?) ... питання... зміст (якого?) ... поняття... сутність (чого?)... можливості (чого?)... (які?) ... реалії та (які?) ... перспективи... перспективи (чого?)...
2.8.	Підлягає / Підлягають	критиці (яка?) ... теорія критиці теза (про що?)... аналізу (який?) ... експеримент (якому?) ... аналізу... розгляду подальшому обговоренню (які?) ... пропозиції... додатковому обстеженню факти (про що?)... критиці характеристика (чого?)... сумніву концепція (кого? чого?)... розмежовуванню (з чим?)... перевірці на практиці... додатковому аналізу (що?) ... обговоренню на ... та всебічному обґрунтуванню ...

2. Основна частина реферату:		
2.9.	Розглядається Розглядаються	(яка?) ... проблема... особливості (які?)... (які?) ... параметри... ознаки (чого?)... структура (чого?)... співвіднесеність (чого? з чим?)... зв'язок (чого з чим?)... сутність (чого?)... основні принципи (чого?)... засади (які?чого?)... характер (який?чого?)... (які?) ... аспекти... шляхи розв'язання (якої?) ... проблеми механізм (який?чого?) ...
2.10.	З'ясовується / З'ясовуються	сутність (чого?)... (яка?) ... проблема... особливості (чого?)... умови (чого?)... (які?) ... принципи... сутність (чого?) і характер (чого?)... природа й структура (чого?)... функції (чого?)... основні принципи (чого?)... (яка?) ... позиція... позиція (кого? в чому?)... місце і роль (чого в чому?)... помилковість (чого?)... недостатність (чого?)... параметри (чого?)... напрями дослідження (чого?)... закономірності (чого?) ...
2.11.	Міститься/ Містяться	виклад теорії (чого?)... аналіз (чого?)... (основні) положення (чого?)... (які?) ... принципи... принципи (чого?)... характеристика (чого?)... огляд (чого?)...

2. Основна частина реферату:		
2.12.	Порівнюється / Порівнюються	(одержані дані (про що?)... (які?) ... поняття... позиції (чий?)... різні точки зору (чий? на що?)... результати дослідження (чого?)... параметри (чого?)...
2.13.	Зіставляється/ Зіставляються	різні підходи до розв'язання (чого?)... наукові концепції (кого? чого?)... результати (чий? чого?) ... погляди (чий? на що?)... (які?) ... якості... (які?) ... ознаки... ознаки (чий?чого?)... (які?) ... функції... особливості (чого?)... дефініції (чого?)...
2.14.	Характеризується/ Характеризуються	сутність (чого?)... сучасний етап (чого?)... значення (чого?)... механізм (чого?)... співвіднесеність (чого?)... основні напрями (чого?)... особливості (чого?)... передумови (чого?)... (які?) ... якості... якості (чого?)... зміст (чого?)... попередні етапи (чого?)... (які?) ... причини... причини (чого?)... принципи (чого?)...
2.15.	Встановлюється / Встановлюються	закономірність (чого?)... нове поняття (чого?)... (яка?) ... тенденція... тенденція (чого? до чого?)... основні закони (чого?)... принципи (чого?)... необ'єктивність (чого?)... неправомірність (чого?)... системні ознаки (чого?)... (які?) ... параметри... першоджерело (чого?) ...

2. Основна частина реферату:		
2.16.	Відслідковується/ Відслідковуються	процес (чого?)... (які?) ... процеси... логіка (чого?)... (які?) ... факти... причини (чого?)... (які?) ... тенденції... (які?) ... можливості... можливості (чого?)... періодичність (чого?)... умови (чого?)...
2.17.	Ілюструється / Ілюструються	висновок (про що?)... (які?) ... висновки... тенденція (до чого?)... позиція автора стосовно (чого?)... авторські погляди (на що?)... (які?) ... закони... закономірності (чого?)... способи розв'язання (чого?)... методика (чого?)... (яка ?) теза ...
2.18.	Пропонується / Пропонуються	нові підходи (до чого?)... шляхи розв'язання (якої?) ... проблеми... підвищення ефективності (чого?)... регламентувати (що? як?)... класифікація (чого?)... нова методика дослідження (чого?)... здійснити (що?) ... рекомендації щодо (чого?) ... (який?) ... план ... план (чого?) ...
2.19.	Підкреслюється / Підкреслюються	актуальність (чого?)... важливість (чого?)... дискусійність (якого?) ... питання... складність розв'язання (чого?)... необхідність (чого?)... (які?) ... питання ... протизаконність (чого?)... суперечливість (чого?)... перспективність (чого?)...

2. Основна частина реферату:		
2.20.	Спростовується / Спростовуються	(яка?) ... теза... теза (про що?)... погляди (на що?)... точка зору (кого? на що?)... висновок (про що?)... аргумент стосовно (чого?)... гіпотеза щодо (чого?)...
2.21.	Констатується / Констатуються	у цьому зв'язку (що?)... (які?) ... факти... факти стосовно (чого?)... причини (чого?)... дискусійність (чого?)... невирішеність (якої?) ... проблеми... нерозв'язаність (чого?)...
2.22.	Доводиться / доводяться	теза (про що?)... актуальність (чого?)... правомірність (чого?)... справедливість твердження (кого? про що?)... (яка?) ... гіпотеза... гіпотеза (про що?)... (які?) ... припущення... припущення стосовно (чого?)... реальність розв'язання проблеми щодо (чого?)...
2.23.	Підтримується / Підтримуються	версія (чия? чого?про що?)... (яка?) ... версія... точка зору (кого? на що?)... (яка?) ... концепція... (яка?) ... доктрина... думка (чия?) стосовно (чого?)... класифікація (чия? кого? чого?)... пропозиції (чия? чого?)... позиція (чия? відносно чого?)...
2.24.	Формулюється / Формулюються	принципи (чого?)... завдання, зокрема... (який?) ... закон... закони (чого?)... (яке?) ... правило... правила (чого?)... висновки (про що?)... рекомендації стосовно (чого?)...

3. Висновкова частина реферату:		
3.	Автор	пише, робить висновок (доходить висновку, підводить до висновку); не розкриває змісту; суть викладеного (згаданого, зазначеного) вище зводить до; переконливо доводить; визнає переваги; відзначає недоліки;
	Узагальнюючи сказане	у підсумку можна відзначити; суть аналізу полягає в тому; критично ставитися; незрозуміло; викликає сумнів

Зразок титульної сторінки реферату:

Міністерство освіти і науки України
Національний авіаційний університет
Навчально-науковий інститут неперервної освіти

Кафедра управління людським фактором

ЕМПІРИЧНІ МЕТОДИ НАУКОВОГО ДОСЛІДЖЕННЯ

Реферат
із дисципліни «Методологія і
організація наукових досліджень»
студентки I курсу
групи ПО
Марченко Тетяни Володимирівни

Київ–2022

**Зразки клішованих рефератів,
підготовлених на різножанрові наукові джерела**

- Колективна монографія складається з семи розділів і присвячена аналізу (чого?)...
- У першому розділі аналізується (що?)...
- Характеризуючи (що?) ..., автори зазначають ...
- Висвітлюючи (які?) ... питання, автори підкреслюють (що?)...
- Другий розділ скеровано на розв'язання (якої?)... проблеми...
- Актуальне питання (про що?)... досліджується комплексно: ...
- Автор наводить переконливі доводи на захист (чого?)...
- У третьому розділі простежується (що?)...
- Також наводиться (що?)...
- Авторами обґрунтовується (яка?)... концепція...
- При цьому підлягає критиці (що?)...
- Четвертий розділ розкриває (що?)....
- Автори залучають додаткові матеріали (про що?)...
- Висвітлюються хід і результати експерименту (чого?)...
- У п'ятому розділі йдеться (про що?)...
- Розв'язуються, зокрема, такі питання, як ...
- Автори з'ясовують (що?)...
- Шостий розділ містить (що?)...
- Порівнюються й аналізуються різні точки зору (кого? На що?)...
- Наводиться яскравий ілюстративний матеріал для спростування (чого?)...
- У сьомому розділі підбиваються підсумки стосовно (чого?)...
- Формулюються завдання, зокрема..., що визначають перспективи дослідження цієї проблеми...
- Узагальнюються результати (якого?) експерименту...
- Висвітлюється значення (чого?)... у контексті (чого?)...
- У статті висвітлюється складна проблема (чого?)...
- Автор підкреслює винятково важливе значення (для чого?)...
- Ураховуючи (що?) ... , автор вважає, що...
- На думку автора, ...
- Свої твердження автор перевіряє (чим? на чому?)...
- У статті підкреслюється (що?) ...
- За результатами здійсненого дослідження автор дійшов висновку, що...
- У заключній частині сформульовано принципи (чого?)... і наведено рекомендації, а саме: ...

- Книгу присвячено актуальній проблемі – ...
- Зазначаючи цілі та завдання дослідження, автори констатують (що?)...
- Послідовно простежуючи (що?) ... , авторський колектив завершує ґрунтовний аналіз висновком: «...»
- При цьому підкреслюється необхідність (чого?) ... , зокрема...
- Також висвітлюються такі питання, як...
- Книгу, що складається з трьох глав, підготовлено авторським колективом за науковою редакцією (кого?) ...
- У першій главі йдеться (про що?) ...
- Автори ретельно аналізують закономірності (чого?) ...
- Розмежовуються поняття (чого і чого?) ...
- Особливу увагу надано питанню про роль (чого?) ...
- Другу главу присвячено проблемі (чого?) ...
- На думку авторів, ...
- Автори наводять переконливі приклади (чого?) ...
- Увагу акцентовано на питанні (про що?) ...
- Ураховуючи (що?)..., автори всебічно і комплексно аналізують у третій главі (що?...)...
- Зазначається, зокрема, (що?) ...
- Автори наводять розроблену й апробовану ними концепцію (чого?)...
- Думки обґрунтовуються (чим?) ...
- Формулюються висновки (про що?) ...
- Науковий збірник «...» складається з 29 статей, об'єднаних актуальною проблемою – ...
- Статті згруповано за трьома розділами: ...
- У статтях першого розділу висвітлюються різні аспекти актуальної в гуманітарній сфері проблеми (чого?)...
- Зокрема, (ким?) ... досліджено (що?) ...
- Статті другого розділу містять нову наукову інформацію стосовно (чого?) ...
- Автори цих статей аналізують (що?) ...
- Також побіжно розв'язуються такі актуальні питання, як (що?)...
- До третього розділу включено статті, в яких представлено результати дисертаційних досліджень (чого?)...
- На особливу увагу заслуговує наукова стаття доктора філологічних наук, професора (кого?) ..., у якій, зокрема, пропонується розв'язання в оригінальний спосіб питання, яке давно є на часі, – ...

4.5. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.

Наукова стаття – це невеликий за обсягом твір у збірнику, журналі, газеті. У ній поєднуються аналіз, опис, критичне осмислення стану дослідження проблеми. Обсяг наукової статті – 6–22 сторінки, тобто 0, 35–1 др. арк. (10–40 тисяч знаків).

Наукова стаття має такі неодмінні елементи [5]:

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

Оформлення статті залежить переважно від вимог друкованого органу, куди її подано. Варто зважати і на такий факт: у наукових збірниках чи журналах при бажанні розмістити в них певну статтю, за рішенням редколегії, можуть існувати рубрики, де б подавалися рецензії, наукові чи реферативні огляди, інформаційні повідомлення із наукової діяльності, навчально–методичні поради, тексти лекцій, доповідей і повідомлень, що за своїми жанровими ознаками, обсягом публікації, відсутністю специфічних елементів для наукової статті не можуть вважатися статтями і зараховуватися до фахових наукових публікацій.

Фаховими науковими збірниками і журналами з певної галузі наук вважаються ті, що затверджені ВАК України (їхній перелік друкується у «Бюлетенях ВАК України»; списки поступово оновлюються) і відповідають таким вимогам:

1. Наявність у складі редколегії не менше п'яти докторів наук із відповідної галузі науки, серед яких обов'язково повинні бути штатні працівники наукової установи, організації чи вищого навчального закладу, що видає журнал (періодичне видання).

2. Журнал (періодичне видання) підписується до друку виключно за рекомендацією вченої ради наукової установи, організації чи вищого навчального закладу, що його видає, про що зазначається у вихідних даних.

3. Тираж не менше 100 примірників.

4. Повне дотримання вимог до редакційного оформлення журналу (періодичного видання) згідно з державними стандартами України.

5. В одному випуску (номері) журналу (або іншого друкованого видання) може бути не більше однієї статті заявленого автора.

6. Наявність журналу (періодичного видання), а також монографії у фондах бібліотек України, перелік яких затверджено постановою президії ВАК України від 22 травня 1997 р. за № 1 б / 5:

– Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського (03039, Київ, просп. 40-річчя Жовтня, 3);

– Національна парламентська бібліотека України (01601, Київ, вул. М. Грушевського, 1);

– Державна науково-технічна бібліотека України (03171, Київ, вул. Антоновича, 180);

– Львівська державна наукова бібліотека ім. В. Стефаника (79001, Львів, вул. Стефаника, 2);

– Одеська державна наукова бібліотека (65020, Одеса, вул. Пастера, 13);

– Харківська державна наукова бібліотека ім. В. Г. Короленка (61003, Харків, пров. Короленка, 18);

– Книжкова палата України (02094, Київ, просп. Гагаріна, 27).

Питаннями, що займається організацією та правилами технічного оформлення наукових публікацій, визначена Вища атестаційна комісія України.

Зразок фрагмента наукової статті Толочко С. В. Едукологія та освітологія: актуальність розвитку наук в умовах реформування освіти в Україні. *Наукові записки Бердянського державного педагогічного університету Серія: Педагогіка*. 2018. № 2. С. 179 – 191.

УДК 37.014.3.(477)

Educology: actuality of sciences development in conditions of educational reformation in Ukraine

Едукологія та освітологія: актуальність розвитку наук в умовах реформування освіти в Україні
Svitlana Tolochko,

Candidate of Pedagogical Sciences, doctoral candidate
(National Pedagogical Dragomanov University)

svitlana-tsv@ukr.net; tolochkosvitlana331@gmail.com

orcid.org: 0000-0002-9262-2311

National Pedagogical Dragomanov University
Pirogova str., 9, Kyiv, 01601

Світлана Толочко,

кандидат педагогічних наук, докторант

(Національний педагогічний університет імені М.П.Драгоманова)

svitlana-tsv@ukr.net; tolochkosvitlana331@gmail.com

orcid.org: 0000-0002-9262-2311

Національний педагогічний університет ім. М.П. Драгоманова

вул. Пирогова, 9, м. Київ, 01601

ABSTRACT

The article analyzes emergence and development of new scientific directions in foreign and domestic educational spaces – educology. Partial analysis and comparison, carried out through comparison of subject, object and tasks of the science, confirms their commonality. Educology is a new independent social integrative science about education, studying general laws of organization, educational sphere functioning and development; principles of educated person formation and determination of fundamental knowledge as a part of universal human culture, a basis for vocational training.

The main task of educology is development of educational sphere as a social phenomenon, which contributes to spiritual, cultural, socio-economic, scientific and technological functioning, reproduction and development of society; educology is aimed at the process of formation of a educated society, formation of society collective intelligence and development of modern civilization as a civilization of education and science. So, the science is not about scattered branches of knowledge, but the idea of integrity of educational sphere functioning and development, interdisciplinarity, transdisciplinarity, integrity, systemicity is confirmed.

An overview of world and national experience in implementing this science in educational system, in the programs proposed by institutions, has confirmed their ability to respond to the challenges of modern society. Examples of introduction of educology in the curricula of foreign and domestic higher educational institutions (Lithuanian University of Life Sciences and Kyiv Boris Grinchenko University). The science is being transformed into an educational paradigm aimed at continuous sustainable development of the society. An attempt was made to sample the analysis of a new science of educomentry, which determines the quality of education as one of the quality of life indicators, which requires highly qualified, competitive specialists in the pedagogical profession.

Key words: *educology, sphere of education, quality of educational activity, education.*

(Далі подають текст статті за такими елементами: Вступ. Методи та методики дослідження. Результати та дискусії. Висновки. Література).

4.6. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт.

Курсова (дипломна, бакалаврська, магістерська) робота – одна з важливих форм фахової підготовки майбутніх фахівців (бакалаврів, спеціалістів і магістрів). Вона має продемонструвати глибокі спеціальні теоретичні знання та вміння практично їх використовувати для розв'язання конкретної проблеми.

Курсова (дипломна, магістерська) робота пов'язана з формуванням умінь опрацьовувати і творчо використовувати наукову літературу, самостійно добирати фактичний матеріал, систематизувати та по-науковому описувати його, робити висновки та узагальнення. Курсова (дипломна, магістерська) робота – це результат наукового пошуку, який проводять студенти під керівництвом викладача. Формулювання тематики курсових (дипломних, магістерських) робіт пов'язане з урахуванням змісту спеціальних дисциплін і спецкурсів, які слухають студенти впродовж навчання. Тему для дослідження студент вибирає самостійно з низки тем, які пропонує викладач. Дипломна (магістерська) робота може бути своєрідним продовженням розпочатої на попередніх курсах праці. Унаслідок розширення аспектів опису, залучення нового фактичного матеріалу студент вивчає проблему на вищому науковому рівні, робить ґрунтовніші висновки. Захист наукових робіт відбувається в кінці навчального року. Під час захисту курсової роботи студент коротко доповідає про результати дослідження, відповідає на запитання. На основі захисту та попередньої оцінки керівника, висловленої в рецензії, виставляють остаточну оцінку.

Дипломну (магістерську) роботу оцінює рецензент. Керівник пише відгук, у якому висловлює думку щодо рекомендації дипломної (магістерської) роботи до захисту. Остаточну оцінку виставляють члени державної екзаменаційної комісії на підставі рецензії та публічного захисту дипломної (магістерської) роботи. Мінімальний обсяг курсової роботи – 25 сторінок, дипломної – 65 рукописних або 45 друкованих сторінок; магістерської – 60 друкованих сторінок. До загальної кількості сторінок наукової роботи не входять додатки, список використаної літератури, таблиці й рисунки, які за обсягом займають сторінку, хоча їх теж нумерують. Курсову (дипломну, магістерську) оформляють на папері формату А4 (297 мм х 210 мм). Текст друкують через півтора міжрядкових інтервали, кегль шрифту – 14. Шрифт друку має бути

чітким, чорного кольору, середньої насиченості, щільність тексту однакова.

Нумерація сторінок курсової (дипломної, магістерської) роботи починається з четвертої сторінки. Титульну сторінку, зміст, першу сторінку вступу враховують, але не нумерують. Номери проставляють посередині верхнього поля аркуша арабськими цифрами на відстані не менше 10 мм. Слово «сторінка» не пишуть, а біля цифр не ставлять ніяких позначок.

Рубрикація тексту курсової (дипломної, магістерської) роботи передбачає членування на частини та їх називання: вступ, розділ, висновки. Заголовки мають бути короткі та однозначні. Основні частини роботи починають писати з нової сторінки.

Установлено вимоги до змісту, структури й обсягу, яких слід дотримуватися в процесі написання та оформлення наукових робіт.

Курсова (дипломна, магістерська) робота складається з таких змістових компонентів: вступ, основна частина, висновки.

Вступ – це початкова змістова частина наукового дослідження. Його частка не має перевищувати 10% загального обсягу роботи. Цей компонент наукового дослідження не потребує поширених цитувань, абстрактних роздумів.

У вступі мотивують актуальність теми, з'ясовують зміст основних термінів (понять), ступінь вивчення зазначеної теми (огляд літератури, історія питання), предмет та об'єкт дослідження, формулюють мету, визначають завдання, обґрунтовують застосування відповідних методів і прийомів, з'ясовують теоретичне та практичне значення роботи, вказують на її джерельну базу, зазначають структуру роботи.

Основні вимоги до написання структурних елементів вступу курсової (дипломної, магістерської) роботи:

Актуальність – пов'язана з формулюванням суті проблеми, яка завжди виникає тоді, коли попередні дослідження не спроможні пояснити функціонування певного явища чи теорія не може пояснити щойно виявлені факти.

Зміст основних термінів, понять – дослідник обґрунтовує вживання ключових термінів, подає їхнє тлумачення за допомогою посилань на конкретні лексикографічні джерела чи наукові праці (це можуть інколи з'ясовувати в першому розділі).

Ступінь вивчення теми – передбачає огляд літератури, критичний її аналіз, виділення суттєвого, оцінювання того, що зробили раніше інші

дослідники, що привернуло увагу науковців, але не стало об'єктом їхнього докладного аналізу.

Предмет дослідження – це явище, обране для вивчення, яке зумовлює проблемну ситуацію.

Об'єкт дослідження – це матеріал, який безпосередньо аналізують, систематизують, опрацьовують у роботі і на основі опису якого роблять відповідні висновки.

Мета – це запланований кінцевий результат, якого прагне досягти автор у процесі виконання дослідження.

Завдання – це проміжний результат, якого планує досягти дослідник на конкретних етапах виконання роботи. Вони визначають спрямованість і хід дослідження, структуру роботи (кожному із завдань може відповідати певна змістова частина – розділ, параграф).

Методи дослідження – це основні шляхи, прийоми розв'язання проблеми.

Теоретичне та практичне значення роботи визначає спроба осмислити, систематизувати певні явища, дослідити закономірності і тенденції їх функціонування, можливості використати здобуті результати в практичній діяльності.

Джерельна база – це носії фактичного матеріалу, який послужив базою для дослідження.

Наприкінці вступу доцільно вказати на структуру роботи, тобто подати перелік її основних змістових частини, зазначити наявність додатків.

Основна частина – це найбільший за обсягом компонент курсової (дипломної, магістерської) роботи, що засвідчує вміння студента самостійно описувати, аналізувати та систематизувати матеріал. Теоретичну основу наукового опису становлять наукові праці (статті, монографії, підручники).

Основну частину подають у вигляді розділів, у межах яких виділяють підрозділи, пункти, підпункти. Виділення розділів, їх кількість і назву узгоджують з різними аспектами опису й напрямками дослідження. Для виділення підрозділів (пунктів, підпунктів) можна використати критерії систематизації матеріалу. Розділи нумерують римськими цифрами та паралельно з нумерацією подають слово Розділ, а підрозділи – арабськими, уживаючи знак параграфа (§), якщо використовують традиційну систему рубрикації. Назва має бути коротка (переважно просте називне речення), відповідати змісту виділеної частини, не допускати двозначності в трактуванні слів і заголовка в цілому.

Наприклад, назву одного з розділів (і параграф) до теми «Моделі багатфакторного статистичного аналізу» можна сформулювати так:

Розділ 1

Основні статистичні оцінки багатфакторного рівняння регресії 1.1.
Вибіркові похибки коефіцієнтів множинної регресії

Після назви розділу можна подавати невеликий за обсягом текст, у якому викладають загальні твердження, обґрунтовують доцільність визначених параметрів опису, формулюють принципи класифікації, називають виділені класи, підкласи. Кожен розділ і параграф має короткі, приблизно 3-4 речення, висновки про результати опису.

У тексті основних розділів широко використовують фактичний матеріал, який ілюструє сформульовану автором роботи думку.

Для підтвердження висловлених думок у тексті основної частини широко використовують цитати, поклики на праці науковців, обсяг яких не повинен перевищувати 30% від загального обсягу текстової частини роботи.

Використані цитати оформляють за типом речень з прямою або непрямою мовою, напр.: Економіст О.Терещенко стверджує: «Санація – це система фінансово-економічних, виробничо-технічних, організаційно-правових, соціальних заходів, спрямованих на відновлення платоспроможності, ліквідності та прибутковості підприємства-боржника», або: Як зауважує економіст О.Терещенко, «санація – це система фінансово-економічних, виробничо-технічних, організаційно-правових, соціальних заходів, спрямованих на відновлення платоспроможності, ліквідності та прибутковості підприємства-боржника», або: економіст О.Терещенко зауважує, що санація – це система фінансово-економічних, виробничо-технічних, організаційно-правових, соціальних заходів, спрямованих на відновлення платоспроможності, ліквідності та прибутковості підприємства-боржника.

У ролі присудка можуть бути слова стверджувати, відзначати, зазначати, констатувати, наголошувати, а також конструкції на думку науковців, за спостереженням економістів, як свідчать дослідження останніх років.

Доцільно також використовувати слова-кваліфікатори, напр.: справедливо (стверджує), переконливо (свідчить), багатьох (науковців) тощо.

Під час цитування слід дотримуватися таких правил:

1. Книгу для цитування вибирають за останнім або за авторизованим виданням. Бажано не вилучати окремих слів чи фраз із тексту; цитату не скорочувати, а подавати її повністю, але з коментарем. Скорочуючи цитати, обов'язково вживати три крапки (...).

2. Використану в тексті цитату беруть у лапки й відповідно нумерують, у підрядковій примітці повторюють цей номер із зазначенням джерела згідно з правилами бібліографічного опису друкованих праць.

Застосовують ще й такі форми покликів:

а) у тексті після цитати в круглих дужках подають бібліографічний опис використаного джерела (скорочено);

б) після цитати в тексті у квадратних дужках зазначають номер поклику відповідно до зведеного бібліографічного списку літератури в кінці роботи.

3. До тверджень інших авторів, не цитованих, а вільно переказаних у тексті, подають точний бібліографічний опис у підрядковій примітці з пояснювальним словом Див.

4. Цитату, узятую не з першоджерела, а з іншої наукової літератури, подають за останнім джерелом. У цьому випадку вводять такі пояснювальні слова, як Цит. за або Див.

5. Повторно цитуючи за тим самим джерелом, бібліографічне посилання на тій самій сторінці роботи подають у формі Там само. – С. 25, а на наступних сторінках – скорочено.

Скорочувати можна:

а) заголовок роботи, якщо він багатослівний чи складається з одного або більше підзаголовків;

б) вихідні дані, крім зазначеної сторінки.

Скорочення в цитатах і бібліографічних покликах позначають за допомогою трьох крапок.

Висновки – це завершальна частина курсової (дипломної, магістерської) роботи, у якій узагальнено викладають результати наукового дослідження. Висновки не містять опису фактичного матеріалу. Узагальнені відомості підтверджують невеликою кількістю прикладів. Висновки становлять 10% від загального обсягу роботи.

Текст висновків – це сукупність мікротем, що відображають багатство аспектів опису. Відсутність узагальнень щодо якогось з аспектів опису є свідченням його незначущості. Одна мікротема може складатися з одного абзацу або об'єднувати кілька абзаців. Подібно до тез, їх можна нумерувати за допомогою арабських цифр, але частіше одну думку від іншої відділяють абзацами. Послідовність викладу висновків

відповідає порядку опису матеріалу в основній частині роботи. Початкові речення висновків визначають актуальність теми, потребу всебічного її вивчення. Наприклад, до курсової роботи на тему «Моделі багатофакторного статистичного аналізу» їх можна сформулювати так:

Багатофакторний статистичний аналіз – це шлях, який допомагає знайти явний вигляд залежності досліджуваного показника від численних факторів, що впливають на його зміну, а також: кількісно оцінити їхній вплив. Дослідивши основні аспекти побудови багатофакторної моделі та проаналізувавши отримані результати на прикладі багатофакторної лінійної регресійної моделі, можна зробити такі висновки.

Прикінцеві фрази висновків можуть бути пов'язані з узагальненням проведеного в роботі опису матеріалу в різних аспектах та напрямках, визначенням перспектив подальшого дослідження проблеми. Наприклад, висновки до роботи на запропоновану вже тему можна закінчити такими реченнями:

«Сфера практичного застосування методу моделювання обмежується можливостями й ефективністю формалізації економічних проблем і ситуацій, а також станом інформаційного, математичного, технічного забезпечення використовуваних моделей...»

або: «Перспективною може стати спроба застосувати математичну модель для досягнення бажаних результатів щодо зростання внутрішнього валового продукту».

Крім названих змістових частин, до структури роботи входять титульна сторінка, зміст, список використаної літератури, роботу можна також доповнити додатками та списком умовних скорочень.

Титульна сторінка – перша сторінка наукової роботи, призначена для початкового знайомства з працею, тому важливо, щоб на ній були зафіксовані відомості про роботу.

Титульна сторінка подає таку інформацію:

1. Назва міністерства, якому підпорядковується установа.
2. Назва закладу, у якому навчається автор.
3. Назва кафедри, на якій виконано роботу.
4. Тема курсової (дипломної, магістерської) роботи.
5. Указівка на тип роботи (курсова, дипломна, магістерська).
6. Відомості про автора роботи.
7. Науковий ступінь, посада, прізвище та ініціали керівника роботи.
8. Місце і рік написання роботи.

Зразок титульної сторінки курсової роботи:

Міністерство освіти і науки України
Національний авіаційний університет
Навчально-науковий інститут неперервної освіти

Кафедра управління людським фактором

РЕГІОНАЛЬНА ОСВІТНЯ ПОЛІТИКА В УКРАЇНІ

Курсова робота
студентки II курсу
групи ПО
Литвиненко Іванни Петрівни
Науковий керівник –
проф. Толочко С. В.

Київ – 2022

Зміст – це друга або остання сторінка роботи, на якій відтворено назви основних змістових частин роботи із зазначенням їх початкової сторінки.

Зразок змісту курсової роботи:

Зміст

Вступ

Розділ 1 Кінематичний розрахунок привода

1.1 Вибір електродвигуна і редуктора

1.2 Розрахунок відкритої ланцюгової передачі

Розділ 2 Ескізна компоновка проміжного вала

2.1 Розрахунок проміжного вала за еквівалентним моментом ...

2.2 Вибір підшипників кочення

2.3 Вибір муфт та шпонок

Висновки.....

Список використаної літератури.....

Додаток А.....

Додаток Б.....

Список використаної літератури – це бібліографічний опис використаної наукової літератури, джерел, лексикографічних посібників.

Розміщують після висновків. У списку використаної літератури рекомендовано окремо подавати джерела та словники, відділивши їх абзацом. Вивчивши наукове джерело, треба зробити його повний бібліографічний опис. Список використаної літератури оформляють за такими зразками (табл. 4.6.1 Правила складання бібліографічного опису з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015).

Додатки оформляють у кінці наукової роботи. Правила оформлення додатків передбачають використання заголовків, які друкують угорі малими літерами, крім першої, симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком друкують слово Додаток і велику літеру, що його позначає. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер І, Є, І, Ії, И, О, Ч, Ъ, напр.: Додаток А, Додаток Б тощо. Єдиний додаток позначається як Додаток А. Текст кожного додатка можна поділити на розділи й підрозділи, пронумерувати їх у межах кожного додатка: перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, напр.: Додаток А. 2 – другий розділ додатка А; Додаток В. 3.1 – підрозділ 3.1 додатка В.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації й таблиці, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більші за формат А4, ураховують як одну сторінку й розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках). У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, наприклад: «Таблиця 1», а потім іде назва таблиці.

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» та її номер указують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження таблиці 1».

Номери формул пишуть біля правою берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках.

**Правила складання бібліографічного опису
з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917–1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919–1993 рр.): монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с. 4. Вагіна О. М. Політична етика : навч.–метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с. 5. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с. 6. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с. 7. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2–ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с. 8. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.
Два автори	1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико–методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.–метод. посіб. Переяслав–Хмельницький, 2015. 166 с. 4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с. 6. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2–ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ–ПЛЮС, 2015. 212 с.
Три автори	1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб.

	Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с. 3. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально–пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири і більше авторів	1. Науково–практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с. 4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2–ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. 5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І. І., Алієва–Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991–2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с. 2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК–Альянс, 2017. 172 с. 4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково–практичний коментар Бюджетного кодексу

	України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с. 6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с. 7. Сучасне суспільство: філософсько–правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с. 8. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с. 9. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.–практ. конф., м. Запоріжжя, 5–6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с. 10. Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с. 11. Антологія української літературно–критичної думки першої половини XX століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Синицына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с. 3. Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с. 4. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с. 5. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.
Автореферати дисертацій	1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с. 2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.

	3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно–правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.
Дисертації	1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII – початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.–мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с. 3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально–економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д–ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145–VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178–179). С. 10–22. 3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393–VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48–49. Ст. 536. 4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556–VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017). 5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543. 6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017–2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141. 8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс–бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.
Архівні документи	1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1.

	Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
Патенти	1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с. 2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.
Препринти	1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Проточність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06–1). 2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006–4).
Стандарти	1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010–02–18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107–1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107–1:1996, IDT). [Чинний від 2005–04–01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582–97; чинний від 2013–08–22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Каталоги	1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. 2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова,

	О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.–довід. / авт.–упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні показчики	1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. показч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с. 2. Микола Лукаш : біобібліогр. показч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). 3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. показч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140–річчя від дня заснування). 4. Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992–2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одисей, 2003. 128 с. 5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні показчики (1856–2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).
Частина видання: книги	1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i> : зб. наук. пр. до 55–річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493. 2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212. 3. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197. 4. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.
Частина видання: матеріалів	1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно–правовий аналіз. <i>Голодомор 1932–1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.–

конференцій (тези, доповіді)	практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико–правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.–практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. 3. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. <i>Формирование толерантного сознания в обществе</i> : матеріали VII междунар. антитеррорист. форуму (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150. 4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково–популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.–практ. конф., м. Запоріжжя, 3–4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53. 5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i> : матеріали III регіон. наук.–практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.
Частина видання: довідкового видання	1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673. 2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломoeць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55. 3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.
Частина видання: продовжуваного видання	1. Коломoeць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико–математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159. 3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218. 4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>.

	Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92. 2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79. 3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20–26 жовт. (№ 42). С. 14–15. 5. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H–SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.
Електронні ресурси	1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsei.org.ua/5_2017/32.pdf. 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). 4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90–х років XX століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.

Примітки до тексту й таблиць, у яких указують довідкові й пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...
2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

Ілюстрації

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією звичайно має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис. »;
- порядковий номер ілюстрації, який указується без знаку номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислішою характеристикою зображеного;
- експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

Приклад:

Рис. 1. Схема розміщення елементів касети:

- 1 – розмотувач плівки;
- 2 – сталеві ролики;
- 3 – привідний валик;
- 4 – опорні стояки.

Основними видами ілюстративного матеріалу в наукових працях є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік.

Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць.

Приклад побудови таблиці

Таблиця 1

Назва таблиці

№ з/п			
1	2	3	4

Продовження таблиці 1

1	2	3	4

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею та друкують симетрично до тексту. Назву й слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють. За логікою побудови таблиці її логічний суб'єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розміщують у боковику, головці чи в них обох, а не у прографці; логічний предмет таблиці, або присудок (тобто дані, якими характеризується присудок) – у прографці, а не в головці чи боковику. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковику – усіх даних цього рядка.

Заголовок кожної графи в головці таблиці має бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати в тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються. Боковик, як і головка, вимагає лаконічності. Повторювані слова тут також виносять в об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним. У прографці повторювані елементи, які мають відношення до всієї таблиці, виносять у тематичний заголовок або в заголовок графи; однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи збігалися; неоднорідні – посередині графи; лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним. Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 1,5 інтервала. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини й розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, у другому випадку – боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Формули

Під час використання формул необхідно дотримуватися певних техніко-орфографічних правил. Найбільші, а також довгі та громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі й нескладні формули, що не мають самостійного значення, уписують усередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони дані у формулі. Значення кожного символу й числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Рівняння й формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище й нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (–), множення (·) і ділення (:).

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в наступному тексті. Інші нумерувати не рекомендується. Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого берега сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується в рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка.

Якщо формула знаходиться в рамці, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули. Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться в середині групи формул і звернене в сторону номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації:

- а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово;

б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна за одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Розділові знаки між формулами при парантезі ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники й матриці, можна розділові знаки не ставити.

4.8. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.

Рецензія – це невеличка стаття науково-теоретичного, науково-популярного чи художньо-публіцистичного характеру, яка містить критичне осмислення первинної продукції (наукової праці, вистави, фільму), зауваження, пропозиції тощо, отже, дає аналіз і оцінку. Її мета – рекомендація до друку, захисту, до можливості застосування.

Науково-теоретичні рецензії, поряд з бібліографічними описами, анотаціями, оглядами та рефератами, є, по суті, вторинними текстами. Вони утворюються в результаті перетворень інформації після вивчення першоджерел (праці, монографії, винаходу). Функція, що її виконує така рецензія, багатопланова – інформаційно-пошукова, інформативна, сигнальна, довідкова, адресна, комунікативна.

Наукова рецензія (відгук) на реферат, доповідь, статтю має об'єктивно оцінювати позитивні й негативні сторони наукової роботи; рецензією тією чи іншою мірою слід оцінити вміння автором реферату поставити проблему, обґрунтувати її соціальне значення; розуміння співвідношення між реальною проблемою та рівнем її концептуальності, повноту висвітлення літературних джерел, глибину їх аналізу, володіння методами збору, аналізу, інтерпретації емпіричної інформації; самостійність роботи, оригінальність в осмисленні матеріалу, обґрунтування висновків і рекомендацій.

Сучасна рецензія повинна ґрунтуватися на двох основних ідеях:

1) визнання індивідуальності та свободи творчості як автора роботи, яку рецензують, так і рецензента;

2) дотримання високих наукових вимог та критерії науковості.

Ідеться передусім про повноту та високий ступінь опрацювання джерельної бази, наукової літератури з порушеної проблеми, термінологічну коректність, логічність, послідовність викладу думок, обґрунтованість висновків, мовну культуру, наукову новизну й сумлінність дослідження. У фахових рецензіях слід уникати панегіричної тональності й повчань. Толерантність до розмаїття

підходів, гіпотез, концепцій треба відрізняти від поблажливості до некомпетентності, адже це може перетворити науку на белетристику.

Стиль рецензії має відповідати нормам, прийнятим для наукових відгуків, тобто бути доброзичливим, але принциповим. Відносно до автора роботи речення слід будувати в третій особі минулого часу («студент поставив..., розкрив..., довів...»); до самої роботи – у теперішньому часі («реферат містить..., розкриває...» тощо).

Рецензію не слід завершувати оцінкою; вона має впливати зі змісту документа. Вимоги до оформлення текстів наукових рецензій спрямовані на досягнення лаконізму викладу, точності, недвозначності, відсутності емоційно-забарвлених суб'єктивних суджень автора рецензії.

Структурні елементи тексту наукової рецензії.

Текст наукової рецензії повинен мати такі структурні елементи:

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

Реквізити рецензії:

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

У разі потреби підпис засвідчують спеціальним штампом або печаткою (рецензію на дисертацію – гербовою).

РЕЦЕНЗІЯ
на статтю Деркач Іванни Петрівни
Формування та використання системи облікової інформації у
процесі управління

Бухгалтерський облік і аудит. № 8. 2019. С. 16–23.

В останній час економіка України знаходиться в процесі глибоких структурних змін, орієнтованих на удосконалення ринкових механізмів господарювання. Сучасна економіка інтерпретує інформацію як сутність поняття інформації, її форми і функції, особливості та економічне значення. Одним із комунікативних засобів інформаційної економіки є бухгалтерський облік. Він займає основне місце в організації збору і передачі інформації....

З огляду на це актуальність обраної теми дослідження, спрямованого на вплив облікової інформації на фінансову звітність підприємства, не викликає сумніву.

Як свідчить зміст рецензованої статті, проблеми дослідження характеризуються науковою новизною отриманих результатів. До них слід віднести (с. 15), а також

У рецензованій роботі, розглянуто основні напрями використання облікової інформації..... (с. 21). На увагу заслуговує також авторське бачення поняття «інформації»..... (с. 22).

Водночас слід зазначити, що висвітлення проблематики має обмеження, які полягають у (*наводяться упуцнення та недоліки*)

Оцінюючи загалом зміст наукової статті, зазначимо, що вона має теоретичну та практичну цінність, виконана на належному рівні, являє собою закінчене самостійне наукове дослідження та відповідає вимогам ВАК України.

Рецензент, студент магістратури
(прізвище та ініціали)
Спеціальності
Факультету
УДУ імені Михайла Драгоманова.

Відгук – це висновки уповноваженої особи (кількох осіб) про наукові роботи, вистави, фільми, подані на розгляд чи до захисту.

Реквізити документа:

1. Назва документа.
2. Заголовок, що містить вказівку на:
 - а) характер роботи;

- б) прізвище, ім'я та по батькові автора роботи;
- в) назву роботи;
- г) місце і рік написання;
- д) кількість сторінок.

3. Текст, що містить:

- а) вступ;
- б) стислий виклад змісту роботи;
- в) критичні зауваження;
- г) висновки.

4. Підпис особи, що склала відгук.

У разі потреби підпис засвідчують печаткою.

Зразок оформлення відгуку на автореферат дисертації

ВІДГУК

на автореферат дисертації Пилипенка Л.М. на тему

«Ризики освітньої діяльності: методика виявлення й оцінювання»,
представленої на здобуття наукового ступеню кандидата педагогічних
наук за спеціальністю
13.00.04 – професійна освіта

Необхідність розроблення теоретико–методичних положень щодо виявлення й оцінювання ризиків освітньої діяльності є вкрай важливим на сучасному етапі розвитку вітчизняної освіти й економіки.

У зв'язку із цим дослідження Пилипенка Л.М. спрямовані на дослідження ризиків освітньої діяльності, визначення джерел і факторів впливу на них, розроблення показників оцінювання результатів діяльності служби управління ризиками є безсумнівно актуальними.

У дослідженні автором обґрунтовано необхідність створення служби управління ризиками освітньої установи та визначено типи її організаційної структури залежно від її величини, асортименту надаваних нею послуг та наявності територіально відокремлених підрозділів. Це дозволить підвищити ефективність управління ризиками в освітній установі, що є невід'ємним елементом контролю якості освітніх послуг.

Автором проведено суттєву роботу аналітичного та теоретичного характеру. Проведені теоретичні дослідження дозволили визначити, що управління ризиками необхідно здійснювати в чотири етапи: виявлення та ідентифікація, оцінювання вибір і реалізація методів управління, аналіз результатів управління та покриття можливих збитків.

Особливу увагу викликає описаний алгоритм побудови моделі оцінювання ризиків на основі чіткої логіки.

Слід відзначити високий рівень знань та очевидний накопичений досвід за обраним напрямом дослідження.

Одним із позитивних моментів даної дисертаційної роботи є практична доступність застосування результатів стосовно створення служби управління ризиками, що знайшло своє відображення в авторефераті.

Дисертація має достатній обсяг апробацій, що вказує на те, що з матеріалами дослідження ознайомлено велике коло фахівців. Вагомим також є особистий внесок автора в тему дослідження.

Під час розгляду автореферату виникли певні зауваження:

- в авторефераті не чітко вказано, яким чином оцінювати рівень виконання завдань і досягнення цілей, поставлених службою управління ризиками;
- не зрозуміло, як оцінювати абсолютні показники результатів діяльності цієї служби.

Однак указані недоліки не впливають на якість роботи та отримані нові наукові результати. Вважаю, що дисертація відповідає вимогам ВАК України, а Пилипенко Л. М. заслуговує присвоєння вченого ступеня кандидата економічних наук за спеціальністю 13.00.04 – професійна освіта.

Рецензент

(прізвище та ініціали,
науковий ступінь,
вчене звання,
посада, місце роботи)

4.9. Науково-методична компетентність викладачів-ораторів. Науковий етикет.

Загальновідомо, що освітні реформи актуалізують методологічні аспекти формування змісту професійної підготовки професійної, у тому числі й науково-методичної, компетентності педагогів, викладачів у післядипломній педагогічній освіті.

Науково-методична компетентність викладачів-дослідників – це полікомпонентна інтегрально-семантична система рівнозначних фундаментально-філософських, загальнонаукових і конкретно-наукових компетентностей, зреалізована наскрізно на рівнях, формах організації та цільового призначення, видах архітекτονіки освіти, етапах багаторівневого навчання впродовж життя через об'єднання, узаємне використання та еkleктичне різноманіття технологій освіти,

дослідництва та інноватики в системах професійної підготовки викладачів закладів вищої освіти; створення наукоємного методичного й науково-дослідного супроводу освітнього процесу та на основі цього продукування наукових положень і аргументованих результатів унаслідок здійснення досліджень у певній галузі науки та міжгалузевих, які вирішують складні науково-теоретичні чи конкретно-практичні проблеми.

Науково-дослідницько-експериментальна компетентність викладачів-ораторів передбачає сформованість теоретико-методологічних і фахових знань із педагогічної науки, практичних умінь, навичок, компетенцій організації науково-дослідницької діяльності, оволодіння науковим мисленням, висувати гіпотези для вирішення спірних питань, здатність до вивчення матеріалів наукових досліджень і трансформації основних теоретичних положень у зміст навчальних дисциплін фахової підготовки студентів; самотивація до наукового пошуку, рівень володіння методологією педагогічного дослідження через проведення експериментів, здатність особистості досліджувати, аналізувати, систематизувати, уточнювати, визначати, описувати та упроваджувати наукові винаходи в освітній процес; здатність репрезентувати власні досягнення та здобутки зрозумілою світовій науковій спільноті мовою за прийнятими в науковому товаристві правилами і критеріями оцінювання.

Сформована науково-методична компетентність викладачів-дослідників вимагає наявності в них групи дослідницьких умінь (див. табл. 4.9.1 Групи дослідницьких умінь).

Мовний етикет існував і існує в сучасній українській науці. Він є результатом значних мовно-стилістичних процесів, які відбулися в царині українського наукового стилю. Ці процеси особливо помітні за останнє століття. Наука розвивалася під гаслом інтегрування, фахове мовлення науки тяжіло до уніфікації і стандартизації, тобто на засобах вираження мовного етикету суттєво позначилися відомі соціальні, або позамовні чинники. Це й спричинило, на думку вчених, те, що національне в мовному етикеті української науки нівелювалося, розчинилося. Науковий етикет має велике значення в комунікації дослідників, їхня поведінка і мова залежать від того, із ким вони спілкуються: учений і його колеги використовують власне науковий підстиль, а вчений і його учні – науково-навчальний підстиль тощо.

Таблиця 4.9.1

Групи дослідницьких умінь

Групи дослідницьких умінь	Змістове наповнення дослідницьких умінь
Інформаційні	
Бібліографічні	– уміння працювати з довідково-бібліографічними каталогами; здійснювати пошук літератури, використовуючи бібліографічні дані; здійснювати бібліографічний опис на основі певних нормативних вимог; – уміння виділяти потрібну інформацію зі знайдених джерел; – уміння виділяти головне з тексту; написати анотацію до книги, відгук на прочитану книгу
Лексикографічні	– уміння сприймати, впізнавати, аналізувати, вилучати з лексикографічних видань необхідну інформацію; зіставляти інформацію, коментувати її, критично оцінювати; визначати специфіку словників різних типів і вибрати потрібний словник залежно від завдання
Технічні	– уміння здійснювати інформаційний пошук, у тому числі у мережі Інтернет; формулювати запити (ключові слова); правильно зберігати інформаційні дані; аналізувати і критично оцінювати різні джерела інформації (традиційні і електронні) з метою вирішення різноманітних завдань, що виникають у навчальній, професійній педагогічній діяльності
Операційні	
Інтелектуально-евристичні	– уміння сприймати, критично, творчо мислити; виділяти головне, суттєве; встановлювати причиново-наслідкові зв'язки
Аналітико-інтерпретаційні	– уміння аналізувати та інтерпретувати наукові, художні, публіцистичні тексти; виділяти основні проблеми досліджень; визначати їх актуальність; пояснювати ключові слова, індивідуальну манеру письма, робити відповідні висновки
Текстово-жанрові	– уміння моделювати зв'язний текст з урахуванням структурно-сміслових, жанрово-композиційних особливостей та дотримання принципів текстової організації, новизни та пізнавальної цінності професійно орієнтованої інформації, проблемності назви фахового тексту тощо

Продовження таблиці 4.9.1

Групи дослідницьких умінь	Змістове наповнення дослідницьких умінь
<i>Мовнокомунікативні</i>	
Власне комунікативні	– уміння дотримуватися правильності, чистоти, точності, логічності, виразності мови; володіти морфологічними, лексичними, синтаксичним нормами
Редакторські	– уміння здійснити критичний аналіз взаємозв'язку змісту і форми, оцінку послідовності, логічності викладу матеріалу, аргументованості висновків, мовностилістичну правку тексту
Полемічні	– уміння використовувати професійні засоби впливу для формування власної позиції, уміння аргументувати дослідницьку думку за допомогою доказів
<i>Діагностично–прогностичні</i>	
Проектувальні	– уміння розробляти проекти уроків-досліджень, моделювати педагогічну ситуацію на уроці, визначати ефективні методи, прийоми та форми роботи зі здобувачами освіти
Прогностичні	– уміння прогнозувати хід навчально–виховного процесу, передбачати результати діяльності, прогнозувати розвиток особистості, колективу
Діагностичні	– уміння діагностувати індивідуально–психологічні особливості школярів, рівень розвитку логічного мислення, здібностей до дослідження
Рефлексивні	– уміння здійснювати самоаналіз і самооцінку результатів власної дослідницької діяльності; встановлювати причиново–наслідкові зв'язки між умовами своєї діяльності і засобами освітніх цілей; між педагогічними впливами на учня і їх наслідками; способами своїх дій і кінцевим результатом освітнього процесу з метою внесення відповідних коректив

Науковець, спілкуючись із колегами, використовує одні мовні формули (вітань, прощань, представлень, звертань тощо), а під час спілкування зі студентами – інші. Отже, засоби вираження мовного етикету залежать від того, із ким спілкується науковець, і мають вони певні диференційні ознаки (змінюється різновид наукового стилю).

Структура ***мовного етикету в науковому стилі*** залежить від форми спілкування. Так, перебуваючи на науковому симпозіумі,

науковець має використати зовсім іншу форму звертання до колег-учених, ніж ту, яку він використовує під час академічної лекції. Звичайно, науковець може змінювати мовні формули. Ці зміни будуть залежати від культури, вишуканості мовлення, смаків, традицій науковця, умов і мети спілкування. Майже незмінними залишилися:

– етикетні вирази, які використовуються під час публічного захисту дисертацій (це вирази звертань до голови і членів спеціалізованої вченої ради, напр.: Глибокоповажаний голово спеціалізованої вченої ради! Глибокоповажані члени спеціалізованої вченої ради! Шановні колеги!

– вирази подяки членам спеціалізованої вченої ради, опонентам, напр.: Дозвольте сердечно подякувати голові спеціалізованої вченої ради – членові-кореспонденту Академії педагогічних наук України, доктору економічних наук, професору, моєму керівникові, доктору економічних наук, професору...; сердечно дякую офіційним опонентам: докторові економічних наук, професору кандидатів економічних наук, доценту...; ученим провідної установи: кандидатів економічних наук, доценту ..; докторові економічних наук, професору ... Моя дяка всім ученим, які надіслали відгуки на автореферат (аналогічно, як і вище, називаються). Щиро дякую кафедрі .., її завідувачеві..., усім співробітникам кафедри та зокрема професорові .., доцентів..., які доклали зусиль при атестації роботи на попередніх етапах. Сердечна дяка всім членам спеціалізованої вченої ради за участь в обговоренні роботи. Висловлюю особливу подяку вченому секретареві спеціалізованої вченої ради...).

ЕТИКЕТНІ ВИРАЗИ НАУКОВЦІВ

Вітання:

– з колегами: Доброго дня! Здрастуйте!

Учасників конференції керівник може привітати так: Радий Вас вітати в нашому місті!

Свого колегу викладач може привітати словами: Моє шанування! (звучатиме більш урочисто);

– зі студентами: Доброго дня! Здрастуйте!

Прощання: До побачення! До зустрічі! До наступної лекції!

Подяка:

– після закінчення наукової доповіді чи лекції: Дякую за увагу! Дякую за запитання!

– під час захисту дисертації: Дякую за слухні зауваження!

– людям, які допомагали, консультували під час створення праці: *У роботі над книгою неоціниму допомогу авторові подали члени наукового семінару відділу диференціальних рівнянь Інституту прикладних проблем механіки і математики АН України. Керівникові семінару, заслуженому діячеві науки України професору В. Я. Скоробагатьку і всім активним його учасникам автор висловлює найщирішу подяку.*

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

Під час полеміки, заперечення чи висловлювання побажання щодо точок зору інших:

– нейтральна позиція автора (проста констатація поглядів інших учених): зазначив, запропонував, наголошував, займався

– схвалення позиції інших авторів: слухний/слухно, справедливий/справедливо, без сумніву, безперечно;

– неприйняття автором позиції інших авторів: автор має дібрати мовні кліше, щоб висловити сумнів – неприйняття – заперечення.

У процесі написання рецензій:

У вступі: нова оригінальна праця з маркетингу (основ ринкової економіки), є першою спробою глобального дослідження, праця є спробою зіставного аналізу давно очікуваний фінансовий словник тощо. В основній частині подається оцінка роботи, її частин, висловлюються побажання: подана до захисту дисертація – надзвичайно вагоме і скрупульозне дослідження про процедура аналізу дисертантки відзначається ґрунтовністю, виваженістю, які забезпечуються вдалим використанням статистичного методу тощо.

Завершення рецензії. Зауваження висловлюють за допомогою таких мовних формул, які ніби «стирають» певну категоричність (це вияв наукового такту): однак, на нашу думку, аналіз... виграв би, якби дисертант послідовніше розрізняв..., очевидно, помилково..., хотілося б... Кінцеві фрази при схваленні роботи: проте висловлені нами зауваження не знижують загального позитивного враження, яке справляє дисертаційна робота .., із серйозним заглибленням у суть проблеми, зроблено важливі теоретичні висновки.

Дисертація ... повністю відповідає сучасним вимогам, які ставляться до дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата економічних наук; таким чином, є всі підстави вважати, що П. О. Коваль – сформований науковець і цілком заслуговує присудження

їй за представлену дисертацію наукового ступеня кандидата економічних наук.

Отже, можна дійти висновку, що:

- мовний етикет визначається формою наукового спілкування, його різновидом, жанром;
- він узгоджується структурою наукового тексту;
- вибір етикетної формули не залежить від віку, характеру взаємин науковців, місця й часу їхнього спілкування.

Увага! Запам'ятайте формули наукового мовного етикету:

Вагомі наукові здобутки...

Заслугою автора ...

Слушно вважати, що...

Справедливо стверджувати...

Без сумніву, Ви маєте рацію ...

Безперечно, ваші міркування...

Дякую за увагу!

Дякую за прихильне ставлення до мене! Дякую за запитання!

Дякую за слушні доповнення і запитання!

Складаємо щиру подяку ... за цінні зауваження й поради ...

Ми ладні погодитись у цьому радше з ...

На наш погляд, на нашу думку ...

Ми дотримуємося іншої класифікації...

Перевірте свої знання

1. В українській літературній мові виділяють традиційні п'ять функціональних стилів. Який із наведених стилів зайвий?

- 1) розмовно-побутовий;
- 2) художній;
- 3) виробничий;
- 4) публіцистичний;
- 5) офіційно-діловий;
- 6) науковий.

2. Науковий стиль має своїм завданням:

- 1) формувати громадську думку;
- 2) подати інформацію через художній образ;
- 3) точно викласти наукову інформацію.

3. Науковий стиль реалізується в таких жанрах:

- 1) виступ, нарис, памфлет, фейлетон, дискусія;

2) дисертація, монографія, стаття, лекція, підручник, відгук, анотація;

3) закон, кодекс, доручення, акт, оголошення, розписка, лист;

4) епопея, роман, повість, оповідання, нарис.

4. Науковий стиль має таку сферу поширення (коло мовців):

1) наука, техніка, освіта;

2) усне повсякденне спілкування у побуті, на виробництві;

3) офіційно-ділові стосунки, спілкування в державно-політичному, громадському й економічному житті;

4) моделювання світу через конкретно-чуттєві образи.

5. Науковий стиль має такі різновиди:

1) законодавчий, дипломатичний, адміністративно-канцелярський;

2) власне-науковий, науково-навчальний, науково-популярний;

3) епічний, драматичний, ліричний;

4) засобів масової інформації, художньо-публіцистичний, науково-публіцистичний.

6. Науковому стилю властиві такі мовні засоби:

1) побутова лексика, фразеологізми, неповні речення та ін.;

2) суспільно-політична лексика, емоційно-забарвлені слова, риторичні запитання, вигуки, повтори тощо;

3) терміни, схеми, таблиці, графіки, наукова фразеологія, цитати, посилання, складні синтаксичні конструкції;

4) тропи та стилістичні фігури; усі типи речень; інтонування й ритмомелодика.

7. До найтипівіших наукових текстів відносяться:

1) таблиця, заява, автобіографія, доручення, угода;

2) нарис, оповідання, стаття, фейлетон, новела;

3) тези, програма, реферат, відгук, монографія;

4) поема, балада, пісня, поезія.

8. Установити відповідність між парами літер та цифр:

1) стисло сформульовані основні положення прочитаного тексту (статті, доповіді, лекції чи повідомлення), що передають суть висловленого;

2) стислий писаний виклад змісту першоджерела (лекції, виступу, промови, книги, статті тощо);

3) короткий огляд змісту книги, статті;

4) наукова робота, виконана на основі критичного огляду і вивчення ряду публікацій.

- а) конспект;
- б) реферат;
- в) тези;
- г) анотація.

9. Установити відповідність між парами літер та цифр:

- 1) точний перелік положень наукової праці;
- 2) висновки уповноваженої особи (кількох осіб) про наукові роботи, вистави, фільми, подані на розгляд чи до захисту;
- 3) невеличка стаття науково-теоретичного, науково-популярного чи художньо-публіцистичного характеру, яка містить критичне осмислення первинної продукції (наукової праці, вистави, фільму), зауваження, пропозиції тощо, отже, дає аналіз і оцінку;
- 4) друга або остання сторінка роботи, на якій відтворено назви основних змістових частин роботи із зазначенням їх початкової сторінки.

- а) рецензія;
- б) зміст;
- в) відгук;
- г) план.

10. Установити відповідність між парами літер та цифр:

- 1) невеликий за обсягом твір у збірнику, журналі, газеті
 - 2) одна з важливих форм фахової підготовки майбутніх фахівців (бакалаврів, спеціалістів та магістрів), яка має продемонструвати глибокі спеціальні теоретичні знання та вміння практично їх використовувати для розв'язання конкретної проблеми;
 - 3) найповніше наукове знання про явище, предмет наукового пізнання, його ознаки та властивості;
 - 4) навчальне видання, що містить систематизоване викладення навчальної дисципліни, відповідає програмі дисципліни та офіційно затверджене як такий вид видання;
- а) курсова робота;
 - б) наукова монографія (книга, дисертація);
 - в) наукова стаття;
 - г) навчальний підручник.

Контрольний тест

1. Сформулюйте основні рекомендації щодо вживання термінів у науковому стилі.

2. Що ви знаєте про становлення і розвиток наукового стилю української мови.

3. Сформулюйте основні вимоги до наукового тексту і професійного наукового викладу думки.
4. Назвіть основні мовні засоби наукового стилю.
5. Види й типи оформлювання результатів наукової діяльності.
6. Схарактеризуйте жанри, види текстів сучасного наукового стилю.
7. Особливості наукового етикету.

ТЕМА 5. НОРМИ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ В МОВЛЕННІ ВИКЛАДАЧА-ОРАТОРА

- 5.1. Орфоепічна норма (правильність). Культура мовлення.
Акцентуаційна норма (правильність). Культура мовлення
- 5.2. Лексична норма (правильність). Культура мовлення.
Фразеологічна норма (правильність). Культура мовлення.
- 5.3. Синтаксична норма (правильність). Культура мовлення

5.1. Орфоепічна норма (правильність). Культура мовлення. Акцентуаційна норма (правильність). Культура мовлення Український алфавіт

**Аа, Бб, Вв, Гг, Дд, Ее, Єє, Жж, Зз, Ии, Іі, Її, Йй, Кк, Лл, Мм,
Нн, Оо, Пп, Рр, Сс, Тт, Уу, Фф, Хх, Цц, Чч, Шш, Щщ, Ъь, Юю, Яя**

Орфоепія (грец. orthoepia) має два значення: 1) сукупність правил літературної вимови як системи норм літературної мови, що є необхідною для збереження її єдності; 2) розділ мовознавства, який вивчає та систематизує норми літературної вимови. Також предметом орфоепії визначається ще й наголос та інтонація. Отже, **орфоепічна нормативність** регулює правильну вимову звуків у мовному потоці. Кожне з правил української орфоепії спирається на історію нашої мови. Виробленню нормативних положень вимови звуків передують зміни у фонетичній системі, а також у графіці. Так, у 1933 році, у пік зросійщення українців, із нашої абетки, за вказівкою Й.Сталіна, було вилучено літеру г, яка засвідчувала особливість, окремішність української графіки. У 1990 році, відповідно до нового правопису, цю літеру було поновлено. З того часу видано досить довідкової літератури, що допомагає зорієнтуватись, у яких словах слід вимовляти [г], а в яких – [ґ].

Тому однією з вимог ділового мовлення є чітка вимова приголосних та голосних звуків, звукосполучень, слів в усному спілкуванні.

Українська літературна вимова голосних звуків

В українській мові – шість основних голосних звуків: [a], [o], [y], [e], [и], [і]. Позначаються на письмі десятьма буквами: а, о, у, е, и, і, я, ю, є, ї.

Голосні звуки української мови вимовляються повнозвучно, як під наголосом, так і у ненаголошеній позиції.

Звук [a] вимовляється виразно, чітко, не скорочується, не переходить в інші звуки і не приглушується в ненаголошеній позиції: [садо'к].

Звук [o] вимовляється виразно як під наголосом, так і в більшості ненаголошених позицій (перед наголошеним складом із звуками [y], [и], [і] вимовляється з деяким наближенням до звука [y]: [зо'ро'зоум'і'лиі]. Ненаголошений звук [o] перед складом із наголошеним [і] стає більш закритим на письмі така вимова позначається символом [^]: [то'о[^]б'і]. Ненаголошений [o] у вимові не наближується до [a]: [до'оро'оги'і]. Перед складом із наголошеним [y] [o] уподібнюється до останнього: [ро'о'зоум'ниі], [до'ол'уче'ниі], [зо'ол'уб'ка].

Звук [y] вимовляється виразно в усіх позиціях: [ро'о'зоум].

Звук [e] вимовляється чітко, виразно під наголосом. У деяких ненаголошених позиціях вимовляється з наближенням до [и] (перед наголошеним складом з [o], [a], [e] – наближення менше, а перед наголошеним складом з [и], [і], [y] – більше: [не'су], [не'се], [дзв'е'ні'ти].

Звук [и] вимовляється чітко, ясно під наголосом. У ненаголошених позиціях чується виразно звук [и] перед [й], що стоїть у кінці слова [до'ро'у'гій]; у закритому складі закінчення слова [не'риіх]; у кінцевому відкритому складі у формі 2-ої особи однини наказового способу дієслів І дієвідміни [ви'йди]. В інших ненаголошених позиціях голосний [и] звучить із незначним наближенням до [e] – [ви'л'уча'ти], [ро'оби'ти]. Із помітним наближенням до [e] звуку [и] вимовляється в основі слова – перед наголошеним складом із [e], [a]: [ди'ре'к'тор], [ни'са'ти]. Перед складом із наголошеним [o] вимовляється середній звук між [и] та [e]: [ви'со'о'киі]. Найменш зближується [и] з [e] перед наголошеним складом із [y], [и], [і]: [жи'ву], [жи'ви], [жи'в'і'т].

Звук [і] вимовляється чітко, виразно майже в усіх випадках: [н'іс].

Букви [я], [ю], [є], [ї] на початку слів, після голосних, апострофа позначають два звуки: [јужа'к], [при'є'мн'о], [п'іуја'б'лука]. В інших випадках – один звук: [с'а'д'те].

Українська літературна вимова приголосних звуків

В українській мові приголосних звуків 32. Приголосні звуки класифікуються за **активним та пасивним мовним органом, способом творення, участю голосу й шуму.**

I. За активним мовним органом:

- **губні:** б, п, в, м, ф;
- **передньоязикові:** д, д', т, т', з, з', с, с', ц, ц', дз, дз', ж, ч, ш, дж, л, л', н, н', р, р';
- **середньоязикові:** ј;
- **задньоязикові:** г, к, х;
- **глоткові (фарингальні):** ɣ.

II. За пасивним мовним органом губні поділяються на:

- **губно–губні:** б, п, в, м;
- **губно–зубна:** ф;

III. За пасивним мовним органом передньоязикові поділяються на:

- **альвеолярні:** ж, ч, ш, дж, р, р';
- **зубні:** д, д', т, т', з, з', с, с', ц, ц', дз, дз', л, л', н, н';

IV. За способом творення:

- **зімкнені:** б, п, м, д, д', т, т', н, н', ц, ц', дз, дз', ч, дж, г, к;
→ зімкнені чисті: б, п, м, д, д', т, т', н, н', г, к;

↓

африкати: дз, дз', ц, ц', ч, дж;

- **щілинні:** в, ф, з, з', с, с', ж, ш, л, л', ј, г, х;
→ щілинні середні: ф, в, с, с', з, з', ж, ш, ј, г, х;

↓

щілинні бокові: л, л';

- **дрижачі:** р, р';

V. За участю голосу й шуму приголосні поділяються на сонорні й шумні.

- **сонорні:** м, в, р, р', л, л', н, н', ј (малина в рай).
- **шумні:** б, п, д, д', т, т', з, з', с, с', дз, дз', ц, ц', ж, ш, ч, дж, г, к, ɣ, х.

Шумні за участю голосу й шуму поділяються на **глухі** і **дзвінкі**.

Глухі приголосні звуки (створяться тільки з участю шуму): [т], [т'], [п], [с], [с'], [ц], [ц'], [ш], [ч], [х], [к], [ф] (ти пиши «Сачахе» – це кафе).

Дзвінкі приголосні звуки – при творенні голос переважає над шумом: [б], [д], [д'], [з], [з'], [дз], [дз'], [ж], [дж], [г], [г].

VI. За твердістю–мякістю:

Тверді



б, п, в, м, ф, д, т, з, с, дз,
ц, ж, ш, дж, ч, р, л, н, г,
к, х, г

М'які



д', т', з', с', ц', л', н', р', ј, дз'
(де ти з'їси ці лини рай Дзи)

VII. За участю носового резонатора:

Зімкнені неносові



б, д, д'

Зімкнені носові



м, н, н'

VIII. За акустичним враженням деякі приголосні поділяють на:

Свистячі



с, с', з, з', дз, дз', ц, ц'
(циць Суся, Зузя дзидзя)

Шиплячі



ш, ж, ч, дж
(чаша ж Джи)

Особливості літературної вимови приголосних звуків допомагає передати транскрипція. У перекладі з латинської мови «transcriptio» означенє переписую. Транскрипція – це передача за допомогою графічних значків звуків якоїсь мови. **Особливостями літературної вимови українських приголосних звуків** визначено:

1. Дзвінкі приголосні не заступаються глухими (не оглушуються):
а) у кінці слова: [w^oo'p^oo₂], [x'i₂];

б) у позиції перед наступними глухими (проте часткове оглушення дзвінких приголосних перед наступними глухими позначається символом _Λ): [g^oo'p^ou'б_Λка], [шш'ш_Λка], [гедз_Λ].

Увага! Винятком є слова *нігті* [н'і'хт'і], *кігті* [к'і'хт'і], *легко* [ле'хк^oo], *вогко* [w^oo'хк^oo], *дьогтю* [д'о'о'хт^oу] та похідні від них.

2. Дзвінкий приголосний [з] перед [к], [ф], [п], [т], [х] чергується з [с]: з книгою [с кни'г^oоју].

3. Кінцеві дзвінки приголосні префіксів (прийменників) [з], [б], [д] перед глухими чергуються на [с], [п], [т]: [р°осп°о'д'іл], [в'ітки°да'ти], [бес н°о'л'а].

4. Глухі приголосні перед дзвінками в середині слова стають дзвінками, якщо не уподібнюються до наступного глухого звука: боротьба [б°ор°од'ба'], просьба [п°р°о'з'ба], а як же [айа'зже], рюкзак [р°'узза'к].

5. Звукосполучення [дж], [дз] вимовляються як африкати: [дзвє"ни'т'], [джм'іл'].

Увага! Вимовляються як два окремих звуки, якщо належать до різних морфем: [п'ідзе'мниі], [п'іджи°ви'ти].

6. Приголосні перед [є] в українській мові вимовляються твердо: [ре'к'т°ор], [се'кц'іја].

7. [В] та [й] у кінці слів, складу, на початку слова (речення чи в середині слова, речення) перед приголосними виступають у фонетичних варіантах [ў] та [і], [ј]: [п'іш°о'ў], [знај°о'миі], [ўг°ор'і'], [кри'ўда]. [В] позначається [w] на початку слова, складу перед [о], [у]: [w°ода'], [каw°уни'шче].

Увага! Перед [і], [а] ([о], [у], якщо маємо попередній приголосний: [ц'в'ах]) позначаємо [в]: [с'в'іт], [ц'в'°о'хн°ути], [ва'рка].

8. У вимові розрізняють звук [г] (глотковий) та [ґ] (задньоязиковий), пор.: [гра'ти] – [ґра'ти], [гу'л'і] – [ґу'л'і].

9. Приголосний [ц] у кінці слів та складів вимовляється м'яко: [в'іне'ц'], [па'лец'].

10. Приголосний [р] у кінці слова й складу, перед апострофом вимовляється твердо: [в'і'тер], [с°уз'і'рја].

Увага! Приголосний [р] перед буквами [я], [ю], [є], [ї] вимовляється м'яко: [р'адн°о'].

11. Шиплячі [ж], [ч], [ш], задньоязикові [г], [к], [х], глотковий [ґ], а також губні [б], [п], [в], [м], [ф] вимовляються твердо або напівпом'якшено: [кри°ча'ти], [с°л°у'хати], [в'ін°о'к].

12. Буква [щ] позначається двома приголосними звуками [ш], [ч]: [б°оршч], [ш°ч°у'ка].

13. В українській мові приголосні можуть вимовлятися пом'якшено; на письмі позначається символом °: [с'в'а'т°о].

14. Лабіалізація приголосних перед наступними голосними [о], [у]; позначається на письмі символом °: [л'°у'ди], [з°р°об°л'°у'].

15. Чергування свистячих [с], [з], [ц] перед шиплячими завжди чергуються з шиплячими [ш], [ж], [ч]: приніси [п^ен'іш:и], через джерело [ч^ер^еж дж^ер^ел^о], розжарено [р^ож:а'р^ено].

16. Шиплячі [ш], [ж], [ч] перед свистячими завжди чергуються з [с], [з], [ц]: смієшся [с'м'іє'с':а], книжці [кни'з'ц'і], у ручці [у ру'ц':і].

Увага! На межі слів чергування шиплячих із свистячими не відбувається: кажеш цвітуть [ка'жеш ц'в'іт^о'у'т'].

17. Приголосний глухий [т] в середині слів перед наступними шиплячими [ш], [ч] чергується з [ч] (коротша [к^ор^о'ч^иа], вітчизна [в'іц:и'зна]); перед свистячими [с], [ц] – з [ц] (коритце [к^ори'ц':е]).

Увага! [т'] перед [с'] чергується з [ц']: криється [кри'јец':а].

18. Приголосний звук [д] перед [ч] і [дж] вимовляється як [дж]: відчинити [в'іджчи'ни'ти]; перед [ц], [ц'], [дз] – як [дз], [дз']: під цим [п'ідци'м], віддзеркалює [в'ідздзе'рка'л^о'у'је]; [д'] перед [с'] – як [дз']: радся [ра'дз'с'а].

19. Напівпом'якшено вимовляються приголосні губні [п'], [б'], [ф'], [в'], [м'], шиплячі [ш'], [ж'], [ч'], [дж'], задньоязикових [г'], [к'], [х'], глоткового [г'] перед [і]; позначається на письмі символом '': [в'і'ра], [п'і'на], [з'ірки'і], [п'і'ч^о':у].

20. Передньоязикові приголосні [д], [т], [з], [с], [дз], [ц], [л], [н] (де ти з'іси цілини Дзи) перед іншим м'яким цієї групи та перед [j] вимовляються пом'якшено; на письмі позначається символом ': співучий [с'п'ів^о'учиі].

Увага! Приголосний [л] переважно вимовляється твердо: палка → палці [па'лц'і]. Передньоязикові приголосні [д], [т], [л], [н] перед наступними пом'якшеними і напівпом'якшеними [р'], [г'], [к'], [х'], [б'], [п'], [в'], [м'], [ф'], [ж'], [ч'], [ш'], [дж'] має тверду вимову: менші [ме'ниі'і]. Приголосний [д], що належить до префікса, перед [з'], [с'] у вимові не уподібнюється до [д']: [в'ідс'і'јати]. Приголосні [р], [ж], [ч], [ш] [г], [к], [х], [г], [б], [п], [в], [м], [ф] перед м'яким чи напівпом'якшеним не чергуються з пом'якшеними звуками: кожні [к^оо'жні'і].

Таким чином, дотримання орфоепічної норми (правильності) продуктує чітку вимову приголосних та голосних звуків, слів, що загалом унеможлиблює спотворення речень у цілому під час ділового мовлення.

Акцентуаційна норма (правильність)

Акцентуаційна правильність відбиває відповідність мовлення нормам наголошування. Під наголосом розуміється виділення одного складу слова за допомогою артикуляційних засобів (напруженості мовного апарату, збільшення сили видиху, зростання тривалості). Український наголос визначається кількісний, динамічний, якісний, вільний, різномісцевий, рухомий (*нога'* → *но'га*); позначається символом *'*. Виконує конститутивну, ідентифікаційну, диференційну функцію: *а'тлас* – *атла'с*.

Увага! Службові частими мови не мають наголосу: *танцю'ї жє*. Багатоскладові та складні слова мають, окрім основного, додатковий наголос: *да'вньоверхньоніме'цька мова*. Можливе варіантне наголошення: *до'говір* – *догові'р*, *по'милка* – *помі'лка*, *та'кож* – *тако'ж*, *за'вжди* – *завжди'*.

Інтонія (лат. *intono* – голосно вимовляю) – це сукупність кількох фонетичних компонентів, а саме: **фразового наголосу, пауз, ритміки, мелодики, тембру та темпу**.

Фразовий наголос виявляється тільки в реченні та має такі різновиди: **наголос акцентної групи, синтагматичний, логічний та емпатичний**.

Найслабкіший за своєю силою є **наголос акцентної групи** (вона об'єднує повнозначні слова і сполучники, прийменники, допоміжні дієслова й окремі різновиди займенників, можливо, навіть сполучення кількох повнозначних слів, наприклад: *тан'цюй жє, Оприся і' хлоп'я, на 'подвір'ї, я 'брав у'часть, ти моя 'мати*).

Сильнішим у реченні є **синтагматичний наголос** – це лінійна послідовність слів, що пов'язані за змістом і об'єднані у фонетичну єдність засобами мелодики. Зазвичай, найважливішим (найбільш наголошуваним) словом є останнє слово синтагми. Напр.: *Зоряна вчилась на відмінно*// або *Зоряна*// *вчилась на відмінно*.

Під **логічним наголосом** розуміють особливе виділення голосом слова (навіть неповнозначного) у реченні з метою підкреслити важливість його в смисловій структурі речення. У простому реченні виділяється один логічний наголос. Напр.: *Я ходив у поле* або *Ніби я ходив у поле*. Логічний наголос сильніший від синтагматичного й може падати на будь-яке слово синтагми та збігатися з синтагматичним наголосом: *Я ходив у поле*.

Емфатичний наголос (гр. emphasis – розв’язання, вказівка, виразність) – це виділення важливої з смислового погляду частини висловлення (морфеми, слова, словосполучення) у зв’язку з вираженням експресії мовлення, емоційного стану мовця. Напр.: *Чарі-і-івна яка!* Цей вид наголошення виражається подовженням наголошеного голосного, а іноді і приголосного. Напр.: *Кррриса ти!*

Пауза (лат. pausa – гр. pausis – зупинка, припинення) – це більш або менш тривала артикуляційна й акустична зупинка під час висловлювання. Розрізняють паузи **логічні** та **психологічні**. Найбільші паузи є у кінці речень різного типу, вони у транскрипції позначаються знаком [||]. Менш виразна виступає пауза між частинами складного сполучникового речення, а також у середині речення між синтагмами. У транскрипції позначається – [']. Паузи можуть використовуватися як засоби передачі: незакінченої, обірваної мови (Напр.: *І в хаті, і надворі, і...*); хвилювання (Напр.: *Коли запитують... то скажіть...*); несподіваного змістового переходу (Напр.: *Хвилина...і я вже побіг*). Паузи не завжди збігаються з розділовими знаками.

Мелодика (грец. melodiko's – мелодійний, пісенний) – це зміна частоти основного тону протягом часового відрізка. Це засіб розрізнення та ідентифікації різних синтаксичних структур, зокрема речень за метою висловлення, членування речень на синтагми, виділення вставних слів та речень, звертань тощо. Основні типи: мелодика завершеності, незавершеності та питальності. Мелодика завершеності характерна для розповідного речення (наприкінці мелодика знижується й досягає найнижчого рівня; позначається символом ↓): *Сьогодні прохолодно на вулиці* ↓. Мелодика незавершеності – це мелодика, що тримається протягом усього речення, навіть у кінці. Вона є характерною для некінцевих синтагм: *Сьогодні прохолодно на вулиці...* Мелодика питальності наявна у питальних реченнях. Її особливістю є те, що вона наприкінці речення різко піднімається вгору; на письмі позначається символом (↑): *Сьогодні прохолодно на вулиці* ↑.

Таким чином, оволодіння акцентуаційною нормою у діловому мовленні є першоосновою. Тому мовець має дотримуватися правил наголошування слів, виділення складу в слові, а інколи й конкретної лексеми в реченні.

5.2. Лексична норма (правильність). Культура мовлення. Фразеологічна норма (правильність). Культура мовлення

Лексична правильність мовлення забезпечується дотриманням мовних норм під час писемного чи усного вживання лексем.

Лексикологія (грец. *lexis* – слово, *logos* – вчення) вивчає словниковий склад мови і слово як його основну одиницю. Словниковим складом мови вважають не механічну множи́ну слів на відповідному етапі її функціонування, а упорядковану за певними закономірностями лексико–семантичну систему, елементи якої пов'язані різними типами значеннєвих відношень, розрізняються за сферами вживання в комунікативній практиці суспільства, характеризуються найвиразнішою порівняно з одиницями інших мовних рівнів динамікою якісного і кількісного розвитку, перебувають у безпосередній залежності від явищ позамовної дійсності, відображаючи пізнавальну діяльність, широкий соціально–історичний досвід носіїв мови [18, с.101]. Цей розділ мовознавства розглядає лексичне значення слова. У **лексичному значенні** відображається позамовна дійсність. Розмежування типів лексичних значень слів ґрунтується на двох головних ознаках: а) характері зв'язку відповідних назв із предметами й явищами позамовної дійсності; б) особливостях сполучуваності слів з іншими лексичними одиницями у складі словосполучень і речень. Відповідно до першої ознаки лексичні значення диференціюються на: **прямі** (з позначуванням словом мають неопосередкований номінативний зв'язок: *кивати головою*); **переносні**, або **похідні**, (із позначуванням словом мають опосередкований номінативний зв'язок: *голова уряду*) та **коннотативно** (лат. *connotare* – позначати додатково) **зумовлені** (номінативний зв'язок з позначуванням словом ускладнюється додатковою інформацією про позитивну або негативну оцінку предмета чи явища, ступінь інтенсивності вияву дії або ознаки: *гамселити, тобто дуже бити кого–небудь*).

Лексичні одиниці бувають **однослівні** (*будинок*) та **аналітичні** (*будинок відпочинку*); **первісні**, або **непохідні** (слово *вихор* має значення «*крутити, гнути*») та **вторинні**, або **похідні** (від слова *крутити* похідними є слова *за'крут, крута'ло, кру'тень, кру'тіль, крутько'*).

Таким чином, слід добре знатися на лексичному фонді сучасної української літературної мови, щоб вдало та точно підбирати слова в

одному термінологічному значенні для відтворення певного змісту ділових документів чи усного ділового мовлення.

Лексичний склад сучасної української літературної мови

Лексикологія розглядає ще такі поняття, як—от: багатозначність, омонімія, синонімія, антонімія, паронімія. Так, **багатозначність**, або **полісемія**, (грец. polysemos – багатозначний) – це функціонування слова в кількох різних значеннях, обов’язково пов’язаних між собою певними відношеннями, тобто лініями семантичного розвитку. Полісемія властива загальноновживаним словам, наприклад: *вода, земля, зелений*. Необхідною умовою вияву багатозначності слова є контекст, хоча б мінімальний – словосполучення: *планета Земля, спати на землі*. Це явище ґрунтується на принципах семантичної деривації. Отже, **семантична деривація** – це формування лексико–семантичних варіантів із властивими їм значеннями на основі первісних (основних).

Багатозначність (полісемія) має такі види:



Метафори



Метонімія та її різновид синекдоха

Метафори (грец. metaphora – перенесення) – уживання слова, яке позначає предмет, явище, дію, ознаку для називання іншого предмета за умови подібності, що виявляється з їх порівняння, зіставлення за асоціацією: *орел, а не козак*.

Увага! Якщо вторинна назва регулярно використовується в суспільстві, то це свідчить про явище **лексичної метафоризації**.

Різновиди метафоричних переносів:

I. Назви тварин, що характеризують їх за розумовими здібностями, характером, діями та вчинками, психологічними та емоційними особливостями, поведінкою, способом проживання, зовнішніми ознаками, переносяться на людей: *Тітка Ганна, як гадюка, шипіла на сусідку. Запряжу Олесю, а сам не буду виконувати домашнє завдання. Згря людей влетіла в кабінет. Хижість так і виднілась на його обличчі. Куди сунеш свої клешні. А кубельце в тебе так собі, старий.*

II. Назви рослин або її частини переносяться на людей: *Ягідко моя чорнобрива, прийди до мене на побачення. Зів’яла краса Марусі.*

III. Назви неживої природи на позначення атмосферних явищ, небесних тіл, каменю, пори року, частини дня переносяться на людину: *Ясніється посмішка на обличчі у малої людини. Мороз по шкiрі пробіг. Ти – перлина мого життя. Чи вийде на крильце моє сонце? Пора цвітіння є найпрекраснішою у людському житті.*

IV. Назви живих істот, зокрема частини тіла, фізичні дії, стан, характер, особливості поведінки людини, переносяться на неживу природу, рослини: *Мотор є серцем машини. Прикарпатська місцевість нерівна, з горбами, балками. Шепотіла трава. Підступний вітер здійняв бурю на морі.*

V. Фізичні характеристики предметів і речовин, фізичні процеси, як-от: дотикова, просторова, фізична та звукова характеристики, горіння, колір, переносяться на людину: *Мишика зустріла холодна примара Катерини. Глибоке ніжнє кохання зародилося у душі Омелька. Я буду глухим, німим у чужому колективі. Запалахкотів вогонь у моїй душі. Знову настав сірий день. До хати ввійшов дзвінкоголосий хлопчина. Наш солдат п'ять років гнув у окопах на війні за рідну землю!*

VI. Як живі істоти виступають назви на позначення розумового, соціального чи емоційного плану, фізичного стану людини: *Думка гризла, не давала заснути Петру. Блиькозорість сучасників не дала змогу розпізнати молодого генія у М. Хвильовому. Захворіла на поезію. Ніхто не мав права ламати усталений порядок. Злий язик наговорив зайвого. Стискається серце від однієї думки.*

VII. Назви предметів, речовин, матеріалів, створених людиною переходять на неї: *Наум жалівся на мотор (серце), бо від суботи, казав, щемить. Не стій стовпом серед дороги, Грицю! Моє слово стане мечем неволі.*

VIII. Назви міфічних істот переносяться на людину: *Ну й яга в тебе баба Одарка.*

IX. Просторові та часові назви як характеристики за морально-етичними ознаками переходять на людей: *Для Наталки вже дні довшають. Високі справи не давали спокійно жити Лесі Українці.*

Метонімія (грец. metonymia – перейменування) – це перенесення назви одного предмета на інший за суміжністю: *людина, яка грає на скрипці → скрипка говорила на вечіріці.*

Різновиди метонімії:

I. Дія перейменовується в назву на позначення суб'єкта, результату, засобу, предмета, місця дії: *Нести вахту на кораблі → вахта корабля. Обід складається із трьох страв → обід дуже смачний. Покриття доріг асфальтом → асфальтове покриття. Обладнання кабінету новими приладами → використовувати нове обладнання в роботі. Зробити зупинку → Ви виходите на наступній зупинці?*

II. Плід, квітка, харчовий продукт із рослини перейменовується в назву рослини: *калина, хризантема, чай.*

III. Назва дерева перейменовується в його деревину: *Дуб є гарним для віконних рамок.*

IV. Назва тварини перейменовується в хутро: *Соболина шубка пасує молодим жінкам.*

V. Матеріал є назвою виробу з нього: *Вишукане скло у магазині «Шарм».*

VI. Назва тканини перейменовується в одяг із цієї тканини: *Ходити в парчі.*

VII. Назва приміщення перейменовується у групу, колектив людей: *Клас іде до театру.*

VIII. Назва частини тіла перейменовується в частину одягу: *У цій сукні спина висить.*

IX. Назва предмета перейменовується в міру того, що міститься в ньому: *Плата за консультацію: кошик яблук.*

X. Назва кімнати перейменовується в меблі для кімнати: *Кухня з дуба буде окрасою моєї кухні.*

XI. Назва музичних інструментів перейменовується в музиканта, що грає на ньому: *Контрабас відпочиває за чашкою кави.*

XII. Назва танцю перейменовується в музику до нього: *Вальс заворожив Семена.*

XIII. Назва столиці країни перейменовується в її уряд: *Київ турбується про українців.*

XIV. Назва форми державного управління перейменовується в країну з такою формою управління: *Демократія України.*

XV. Назва установи перейменовується в приміщення цієї установи: *Декор школи дуже сподобався.*

XVI. Назва на позначення звання (ступеню, чина) перейменовується в людину з цим званням: *До аудиторії зайшов доктор філологічних наук.*

XVII. Назва на позначення фізіологічних, фізичних характеристик (голос, висота, глибина, швидкість, розум і т.д.) перейменовується на їх носія: *До кімнати зайшов перший тенор країни. Ось розум нашої групи.*

XVIII. Назва як різновид фарби перейменовується в картину, намальовану такими фарбами: *Акварель висіла в коридорі.*

XIX. Назва явища перейменовується в науку, що вивчає це явище: *Найбільше я розумію синтаксис.*

Різновидністю метонімії виступає **синекдоха** (грец. – разом, переймання), що є один із засобів підсилення виразності художнього тексту; заснованої на кількісному зіставленні предметів, явищ, на заміні частиною цілого, одним предметом – сукупності їх: *Карпузи голосно співали, а брилі аплодували*.

Окрім полісемії, визначаються ще такі лексико-семантичні явища як омонімія, синонімія, антонімія та паронімія.

Омонімами (грец. *homos* – однаково, *опута* – ім'я) називаються слова, що звучать і пишуться однаково, проте мають різні лексичні значення: *полька* (танець; жителька Польщі); *дід* (материн або батьків батько; чоловік похилого віку; назва танцю; будяк; обрядовий сніп; їжа). Наприклад: *«Дисципліна була коло стола велика, найдужчий мав владу і карав, хто лиш голосніше крикнув»* (В. Стефаник) і *Дисципліна «Культура наукової мови» читатиметься з першого семестру*. Омоніми виникають унаслідок: 1) повного фонетичного збігу слів або частин їх форм: *жати* – зрізати біля кореня стебла хлібних та інших рослин; *стискати* що-небудь із силою; 2) запозичення з інших мов: *справа* – діло, праворуч; 3) словотвірні процеси: *переказати* – декілька разів один і той же текст, комусь будь-яку інформацію. Різновиди: 1) лексичні омоніми бувають повні (належать до однієї частини мови та збіг усіх форм: *лев* – тварина, грошова одиниця); неповні, або часткові, (збігається лише частина форм: *студія* – майстерня митця культури; *студії* – дослідження чого-небудь); 2) омоформи (звуковий збіг і однакове написання форм слів, що належать до різних частин мови чи різних форм одного й того ж слова: *кілька* – іменник, неозначено-кількісний числівник); 3) омографи (орфографічний тип, які утворюють слова, однакові за написанням, але різні за звучанням: *о'зера* – ім. у формі Р.в. одн.; *озе'ра* – ім. у формі Н.в. та Зн. в.); 4) омофони (характеризуються невідповідністю між вимовою та правописом: *греби'* – дієсл., *гриби'* – ім. мн. у формі Н.в. та Зн.в.).

Синоніми (грец. *однойменний*) – це слова, що характеризуються повним або частковим збігом своїх лексичних значень, проте різняться за звучанням: *іспит* – *екзамен*. Різновиди:

1) семантичні, або ідеографічні, або понятійні [17, с.69] – це синоніми, що називають один і той же предмет, проте різняться семантичним відтінком та написанням: *хуртовина* – *метелиця*, *віхола*, *завірюха*, *заметіль*;

2) стилістичні виділяються за ознакою емоційно-експресивних відтінків (позитивна / негативна оцінка предметів): *поважний – серйозний, солідний, статичний, важний, величний*;

3) семантико-стилістичні синоніми різняться за значенням та емоційно-експресивним забарвленням: *успіх – торжество – тріумф*.

Синонімічному ряду синонімів властива певна внутрішня організація. Він складається з слова-домінанти та периферійних (нечастовживаних) слів, наприклад: *кинути – метнути, жбурнути, швиргоннути; захисник – адвокат, оборонець*.

Антонімами (грец. *anti* – проти, *опута* – ім'я, назва) називаються слова, які належать до однієї й тієї ж частини мови і мають протилежні значення, наприклад: *малий – великий*. У мовознавстві подається декілька класифікацій антонімів. **Перша класифікація** антонімів: Семантичні антоніми, що ґрунтуються на відмінності між двома різновидами протилежності, тобто контрарної (виражається видовими максимально протилежними поняттями, що заповнюються декількома проміжними членами: *молодий – старий*, проміжні до них: *немолодий; ні молодий, ні старий; середнього віку; літній; нестарий; старуватий*) та комплементарної (протилежність без проміжних членів: *хлопець – дівчина, холостий – одружений*). На ґрунті цієї ознаки розвиваються такі лексичні одиниці як антоніми-конверсиви (лат. *conversio* – перетворення, зміна) – це утворення нового слова внаслідок переходу цієї основи в іншу парадигму словозміни: *складати екзамен – приймати екзамен*. **Друга класифікація** антонімів за наявністю / відсутністю (*вербальний – невербальний*), початок / кінець (*працювати – відпочивати*), більший / менший ступінь ознаки або кількості (*тепло – холод*). **Третя класифікація** антонімів за: орієнтацією в просторі (*захід – схід*); кольором (*чорний – білий*); смаковими відчуттями (*кислий – солодкий*); статтю (*лікар – лікарка*); емоційними, морально-етичними та інтелектуальними властивостями (*балакучий – мовчазний*). Ці семантико-лексичні відношення спричиняють розвиток енантіосемії (гр. *enantios* – протилежний, *sema* – значення) – це поєднання протилежних значень в одному слові, наприклад: *прослухати* (не почути сказаного; нічого не пропустити із сказаного). **Четверта класифікація** антонімів за структурою: однокореневі, або словотвірні, що утворюються за допомогою префіксів, зокрема *без–, проти–, анти–, не–, де–, дез–, дис–, ір–, ін–, а–* (*поганий – непоганий, народний – антинародний*) та різнокореневі (*швидкий – повільний*). На ґрунті антонімічних відношень утворюються стилістичні фігури, прийоми, як–

от: антитеза та оксюморон (оксиморон). Антитеза (гр. протиставлення) – стилістична фігура, побудована на зіставленні протилежних явищ, образів для посилення враження: *то не ясне сонце світить, а чорна хмара нависає*. Оксюморон, або оксиморон, (гр. дотепно, безглузде) – це літературно–поетичний прийом; поєднання протилежних за змістом, контрастних понять, що спільно дають нове уявлення: *мовчазний гомін, гарячий сніг*.

Пароніми (грец. пара – біля, поряд + онута – ім'я, назва) – це слова, утворені від одного й того ж кореня за допомогою різних афіксів і вживані в лексичній системі мови з різними значеннями, тобто різні за значенням, проте близькі за звучанням: *здравниця – здравиця*. Крім того, паронімам властива і така суттєво важлива супровідна ознака, як належність до одного й того ж лексико–граматичного класу слів (частини мови). Різновиди паронімів: **I. Словотвірні** (утворюються суфіксальним способом: *смішний* → *сміховий*, *транспортер* → *транспортир*; префіксальним: *доглядати* → *наглядати*; флексивним: *адрес* → *адреса*, *траса'нт* → *траса'т*, *абонемент* → *абонент* та фонетичними змінами у корені: *ступінь* – *ступінь*). **II. Контекстуальні**, або поетичні, – це близькі за звучанням слова, що свідомо зближуються в художніх текстах із метою досягнення стилістичного ефекту: *Він цей вокал підносив, як бокал* (Л.Костенко). На основі цих семантико–лексичних відношень витворюється парономазія (гр. біля, поряд, називаю) – стилістична фігура, розміщення поряд різних за значенням, але дещо подібних за звучанням слів з метою зіставлення їх: *крешемо – кришимо*.

Лексичні одиниці диференціюються:

I. За ступенем уживаності:

↓	↓
активна	пасивна

Активна лексика характеризується такими ознаками, а саме: стилістична нейтральність відповідних слів, розвинена система властивих їм значень і найважливіша роль у забезпеченні мовою функції спілкування. **Пасивна** – це лексичні одиниці, що вживаються обмежено, оскільки позначають: рідкісні реалії, історизми, терміни, власні ймення [18, с. 215]. Отже, до пасивної лексики належать історизми, архаїзми і неологізми. **Історизми** – це лексеми на позначення одиниць адміністративно–територіального поділу (*волость*, *паланка* – адміністративно–територіальний округ, центральне управління певної частини запорозьких вольностей), військових формувань (*сотня*), осіб за

їхньою роллю в ієрархічній адміністративній і військовій організації (*війт, генеральний писар, сердюк* – козак-кавалерієць), військових атрибутів (*булава*), податків та повинностей (*колодне* – податок за мед), грошових одиниць (*лев*), мір (*сажень*), побутових речей (*свита, очіпок*) тощо, що функціонували в певний історичний період та вийшли з ужитку у зв'язку з соціально-побутовими і суспільно-політичними змінами. **Архаїзми** (грец. стародавній) – слово чи мовний зворот, що застарів або вийшов із ужитку, проте названі ними реалії залишаються перейменовані у сучасній мові: *злато* – золото, *ректи* – говорити. **Різновиди архаїзмів**: власне лексичні (*зигзиця* – зозуля), лексико–словотвірні (*вой* – воїн), лексико–фонетичні (*глас* – голос), морфологічні (*паде* – падає). Нині вони вживаються для стилізації усного чи писемного мовлення: «*І раптом чуєш, злато слово. Злато!*» (Р. Лубківський). Нові слова називаються **неологізмами** (гр. *neos* – новий і *logos* – поняття, слово): *депозит, кібернетика*. Індивідуально–авторські слова-нововведення називаються **оказіональними неологізмами**: *безбровко, хмурко* (О.Гончар).

II. За комунікативними сферами вживання:

↓
загальновживана

↓
спеціальна (діалектна, термінологічна, професійна, жаргонна, арготична)

Загальновживана лексика вважається ще загальнонародною, оскільки вона використовується всіма носіями літературної мови незалежно від будь–яких додаткових соціолінгвістичних умов. Зокрема, лексика загальнонародної української мови поділяється на **нормативну** й **ненормативну**. Певну мовленнєву небезпеку становить уживання синонімічних компонентів (*прошу – прошу*), близькозначних (*вираз – вислів*) лексем, а також слів, співзвучних із певними російськомовними елементами, проте за значенням відмінних від останніх (*заставляти – змушувати, вірно – правильно*). Дієслово *заставляти* (пор. рос. *заставляют*) означає «віддавати в заставу». Тому студентів слід не *заставляти*, а *змушувати, примушувати* щось робити.

Звернемо увагу на приклади використання лексичних одиниць

Ненормативне слововживання

багаточислений (рос.многочисленный)

добавити (рос. добавить)

затруднення (рос. затруднение)

міроприємство (рос. мероприятие)

мішати (рос. мешать)

Нормативне слововживання

численний показник

додати до книги

труднощі в обрахунках

захід у ЗВО

заважати роботі

наказувати (рос. показывать)

карати за вчинок

заклювати договір (рос. заключить договор)

укладати угоду,

підписати договір

До **діалектної лексики** належать слова, уживання яких властиве територіальним діалектам (грец. *diaiektos* – розмова, говір, наріччя) української мови. До них належать: предмети домашнього побуту (*петун* – чашка); об'єктів рослинного і тваринного світу (*губа* – гриб); продуктів сільськогосподарського виробництва і народних промислів та ремесел (*ко'вганка* – дерев'яна посудина для затовкування сала); об'єктів навколишнього природного середовища (*берег* – гора); поняття на позначення народних обрядів, звичаїв, вірувань (*мавка* – русалка) п'юї.

Різновиди діалектизмів:

↓	↓	↓
Власне лексичні	етнографічні	семантичні
(збігаються за значенням із загальноновживаними, відрізняються від них із погляду вираження: <i>країк</i> – малий шматок хліба)	(предмети й явища, що поширені в певній місцевості: <i>петун</i> – чашка, с. Леонідівка Ніжинського р-ну Чернігівської обл.)	(їхнє вираження збігається із загальноновживаними, проте мають різне значення: <i>хвиля</i> – гарна погода влітку)

Термін (лат. *terminus* – межа (межовий знак), кінець) – це слово або словосполучення, яке виражає поняття спеціальної галузі значення або діяльності: *іменник* – самостійна частина мови, що називає істоти / неістоти, предмети; відповідає на питання хто? що? Ознаки терміна: системність, наявність визначення, тенденція до однозначності, відсутність експресивних значень, стилістична нейтральність. Терміни можуть вступати в омонімічні (*редукція*) та синтаксичні (*закінчення* – *флексія*) відношення.

Професійна лексика пов'язана з вживанням людьми слів певної професії: *журнал*, *оцінка*, *атестація*, *екзамен*, *сесія*; *облік*, *накладна*, *податок*, *відсоток*.

Жаргонізми (франц. *jargon*, від галло-романського *gargone* – базікання) – це соціальний діалект, тобто слова, які вживаються у мовленні групи людей, об'єднаних спільністю інтересів, занять, професійною діяльністю, соціальним станом. **Арготизми** (франц. *argot* – жаргон) – лексика вузької соціальної чи професійної групи людей, що є «таємною», незрозумілою для інших: *моргалю* – око, *бульба* – ніс.

III. За стилістичними ознаками:

↓	↓
стилістично	стилістично маркована

нейтральна лексика: дощ, грам. лексика усного мовлення
(використовуються у всіх стилях мови)

(розмовний стиль)
та писемного мовлення
(офіційно–діловий,
публіцистичний, науковий стилі)

IV. Лексика української мови з погляду походження поділяється на:



споконвічна українська лексика	лексичні запозичення з інших мов
(лексика власне українського, праслов'янського та індоєвропейського походження)	(з грецької: <i>периферія</i> , латинської: <i>інстинкт</i> , німецької: <i>муфта</i> , французької: <i>шедевр</i> , італійської: <i>бандура</i> , англійської: <i>грейдер</i> , тюркізми: <i>капкан</i>)

Термінологічна лексема у професійному мовленні оратора

У наш час українська наукова термінологія стала об'єктом активного дослідження. Зокрема, ця тема позначена працями таких науковців: В. Пілецького, А. Бурячка, В. Грещука, В. Даниленко, І. Кочана, Т. Панько, Н. Непийводи, А. Корж, І. Корнейко, М. Сташко, З. Мацюк, Н. Станкевич, С. Толочко та інших. Окрім учених–лінгвістів, лепту до вивчення термінів також намагаються внести інженери–програмісти, фізики: Е. Вюстер, Д. Лотте, О. Реформатський, Л. Петрух, Б. Рицар та інші.

Лексикографічні праці подають визначення **терміна** (лат. *terminus*) як слово або словосполучення, яке виражає певне поняття будь-якої галузі науки, техніки, мистецтва, суспільного життя тощо. Від слова **термін** походить слово **термінологія**, що означає сукупність термінів з усіх галузей знання (або однієї галузі знання). Отже, **термінознавство** – це наука, що вивчає термінологію.

Ознаки, що характеризують термін як одну з лексем офіційно–ділового стилю:

- обслуговування певної термінологічної системи;
- наявність визначення;
- вираження одного значення у межах конкретної терміносистеми;
- точність, виразність, системність, раціональна стислість, стилістична нейтральність;
- словотворча (дериваційна) здатність;
- мовна правильність;
- оптимальна стислість;

– відсутність синонімів, омонімів, експресивності, образності, суб'єктивно–оцінних відтінків у межах однієї терміносистеми.

Класифікація термінів:



I. За сферою вживання



II. За функціональними ознаками:

**загальнонаукові,
вузькоспеціальні**



III. За структурними моделями:

**однокомпонентні,
двокомпонентні,
трикомпонентні,
багатокомпонентні**

I. Так, термінологічна лексика диференціюється на: *суспільно-політичну, науково-технічну, природничу, адміністративно-ділову* тощо. Кожна з них має свої підсистеми, як-от:

– архітектурну (*базидія, вокзал, фундамент, рея, трек, фойє, цитадель, вітраж*);

– мистецтвознавчу (*пейзажист, репродукція, торс, фреска*);

– музичну (*віртуоз, флейта, тенор, увертюра, тріо, фігурація, хор, віола*);

– біологічну (*бактеріологія, календула, пелікан, фагоцитоз, хамелеон, шампінйон*);

– юридичну (*аброгація, юрисконсульт, адвокатура*);

– технічну (*багер, аеробус, газодизел*);

– електротехнічну (*реперфоратор, семафор, сигналізація, трамвай, трансформатор*);

– військову (*ад'ютант, дек, торпеда, унтер–офіцер, флот, фрегат, фюзеляж, шкіпер*);

– літературознавчу (*діафонія, байка, каламбур, троп, фантастика, шарж, ямб*);

– філософську (*теологія, волюнтаризм, тотем, утопія, фаталізм, філантропія*);

– педагогічну (*бакалавр, декан, семестр, сесія, університет, факультатив, школа*);

– політичну (*репресія, реформа, сенат, теократія, узурпатор, фракція, хартія*);

– геологічну (*діорит, торнадо, прогноз, топаз, хризоліт, торф*);

– лінгвістичну (*калька, рецензія, суфікс, флексія, реферат, семантика, термін, фонема, характеристика, цитата*);

- фінансову (*аванс, рефакція, сертифікат, фікс, чек, фінанси, трасування, штраф*);
- суспільну (*пенсія, республіка, провінціалізм, репортер, урбанізація, федерація*);
- радіотехнічну (*ретрансляція, турбіна*);
- історичну (*абіогенез, пергамент, філігранологія, цивілізація, шельська культура*);
- фізичну (*траєкторія, фізика, атом, волюметр, вольт-ампер, електрон, протон*);
- математичну (*пентаграма, периметр, транспортир, циліндр*);
- хімічну (*хлор, галогени, цезій, хром, галій, іон, каталізація, реактив, луг*);
- медичну (*глутамінова кислота, бактерії, провітаміни, фармакологія, шприц*) тощо.

II. Загальнонаукові – це слова (назви предметів, якостей, ознак, дій, явищ), що набули значного поширення та використання в побутовій мові, художній літературі, ділових документах. Вони є прості, доступні, зрозумілі, не мають спеціального змісту (*регрес, документ, виступ, законодавство, норма*). А.В. Корж зазначає: «Вони не завжди зручні, часто багатозначні, допускають різні тлумачення, можуть застосовуватися то в одному, то в іншому значенні. Тому використання таких термінів доцільне, якщо їх значення зрозуміле для всіх і не породжує ніяких сумнівів у певному контексті».

Слова або словосполучення, що позначають поняття та відображають специфіку конкретної галузі називаються **вузькоспеціальними термінами**. Наприклад, юридичної (*адвокат, юридична особа, прокурор*); економічної (*торго'ва ціна, націнка, бюджет, наймач, накопичення*), офіційно-ділової (*візи, наказ, рецензія, довідка*) тощо. Характеристикою цих термінів є семантична конкретність та однозначність (*заява, а не заявка*), стандартизація (*оголошення, а не об'ява*).

III. Однокомпонентні терміни складаються з однієї лексеми: *рахунок, офіс, субсидія, телекс, розписка, наказ, відсоток*.

Двокомпонентні – структура цих термінів позначена двома лексемами: *рахунок дебіторів, відсоткове відношення*. На думку деяких дослідників, найчастіше це іменники: *спільне володіння, охоплення ринку*. Слід зазначити, що хоча вони складаються з двох термінів–іменників, але один із них є віддієслівним дериватом, тобто цей іменник наслідуює ознаки дієслова: *резервувати гроші → резерв грошей*.

Трикомпонентні характеризуються наявністю трьох компонентів: *кореспондентські стосунки без рахунку, міжнародні валютні відносини (стосунки), персона нон грата.*

Багатокомпонентні терміни складаються з чотирьох та більше слів: *на вашого листа маю за честь повідомити.*

Мовознавці виділяють такі **способи** побудови нових термінів:

I. Використання внутрішніх ресурсів.

II. Запозичення.

III. Утворення штучних слів.

I. Так, за допомогою **внутрішніх ресурсів** мови терміни створюються п'ятьма основними *способами*:

1. Надання наявним словам нових термінологічних значень шляхом зміни значень звичайних слів загальнолітературної мови; термінів, що запозичені з інших галузей науки й техніки.

2. Побудова похідних термінів за допомогою деривативних афіксів. Особливістю для термінотворення є закріплення за деякими суфіксами певних термінологічних значень, як-от:

– суфікси **–к (а), –алк (а), –илк (а)** використовуються для творення термінів жіночого роду на позначення наслідку дії, назв предметів, знарядь праці, пристроїв: *позначка*;

– суфікс **–ач–** для утворення термінів, що позначають прилади машини, інструменти, об'єкт дії: *позивач, викладач, обігрівач, споживач*;

– суфікс **–ок** для утворення назв частин приладів, предметів: *рахунок*;

– суфікс **–ник** фіксує об'єкта дії: *показник, радник*;

– суфікс **–ин (а)**: *вакцина*;

– суфікс **–ість–** означає властивість: *паритетність, еластичність*;

– суфікси **–анн–, –енн–** позначають опредмечений процес дії або абстрактне поняття за назвою дії процесу: *декодування, армування*;

– префіксальні дієслова недоконаного виду з суфіксом **–ува–** від основи інфінітива є базисом для утворення термінів зі значенням продовженості чи повторюваності процесу дії: *візувати → візування*;

– безафіксні: *відпис*

– суфікс **–ак (–як)**, який приєднуються до іменних або дієслівних основ: *держак*;

– продуктивними є словотвірні моделі з суфіксами **–ар, –ер, –ир, –ор, –трон, –скон, –граф, –ість, –ок, –ван, –ізац**: *вівтар, абсорбер, дезертир, вектор, астрограф, диплоідність, реалізація* і т.д.

Тож, переважна більшість простих термінів як назв приладів, виробів, їхніх елементів, збірних назв утворюються суфіксальним способом і лише окремі – префіксально–суфіксальним.

3. Складання основ терміноелементів: *абіогенез, діалог, мультфільм*.

4. Утворення термінологічних сполучень: *здобувати право, взаємні відносини*.

5. Утворення абревіатур: *ЮНЕСКО*.

II. Термінологічна лексика постійно збагачується. Найбільш вагомим фактором у цьому є **запозичення**. Так, науковці стверджують, що близько 40% у різногалузевих мікросистемах – слова, запозичені з інших мов. Західноєвропейська лексика запозичувалася з:

– грецької мови перейшли терміни медичні, природничі, суспільно–політичні, хімічні, астрономічні, географічні, математичні, фізичні, мовознавчі, літературознавчі: *енергія, догма, іподром, камін, психіка, талія, фаза, хірурги, схема*;

– латинської – медичні, біологічні, філософічні, соціально–економічні, технічні, мовознавчі: *агломерація, факт, дегустація, екзистенціалізм, окуляр, патент, фікус, суфікс*;

– грузинської – *тамада*;

– іспанської – суспільно–політичні: *інфант, кабальєро, фалангісти, сієра*;

– німецької мови терміни військові, торговельні, виробничі, технічні: *альпенишок, інструмент, кабель, патрон, такса, флейта, штаб–офіцер, юнга, штурм*;

– французької – суспільно–політичні, мистецтва, військові, харчової промисловості: *еклер, інструктивний, факультатив, кадрили, меню, патронаж, таксі, сержант, шик, суфле*;

– англійської – економічні, харчової промисловості, мореплавчі, спортивні, технічні, інформаційно технологічні: *ебоніт, докер, кекс, сервер, табун, менеджери, слайд, шхуна*;

– голландської – морські терміни: *шків, камбуз, штурман, табель, штурм*;

– італійської – музичні, живописні: *альсекко, казино, опера, сценарій, філігрань*;

– арабської – хімічні: *калій*;

– турецький: *шербет* та ін.

Запозичення буває **повним** або **частковим**. При повному запозичується як внутрішня, так і зовнішня форма терміна, тобто

іншомовне слово пристосовують (асимілюють) до фонетичних і морфологічних особливостей мови–реципієнта. Тож, розрізняють повну та часткову асиміляцію. *Повною асиміляцією* називається повне пристосування іншомовного слова до фонетичних і морфологічних законів. *Часткова асиміляція* – збереження деяких фонетичних і граматичних особливостей мови-продуцента. Основним способом часткового запозичення є **калькування**. Калька теж буває *повною* або *частковою*. *Повною калькою* названо послідовний переклад всіх елементів слова з мови-продуцента. *Часткова калька* – це переклад не всіх елементів слова з мови-продуцента.

Зауважимо, що останній спосіб **побудова нових термінів шляхом штучного вигадкування** ще не дуже поширений, тому використовується в українській мові він рідко.

Фразеологічна норма (правильність).

Культура мовлення

Маємо сміливість запропонувати студентам ознайомитись із цією нормою. Хоча ділове мовлення практично не послуговується нею, проте для усного спілкування вона є суттєвою, оскільки професіонал має бути обізнаним із будь–яким лексичним прошарком рідної мови та бездоганно володіти. Тому подаємо на розгляд нижчезазначений матеріал і глибоко переконанні, що молодому фахівцеві потрібно ознайомитись із такою мовною нормою як фразеологічна.

Фразеологічна правильність мовлення забезпечується дотриманням мовних норм під час уживання фразеологізмів.

Фразеологія (грец. *phrasis* – вираз, *logos* – слово, вчення) – це розділ мовознавства, який вивчає усталені звороти мови, тобто фразеологізми, їх природу та структурно–семантичні ознаки, а також джерела формування і закономірності функціонування у мовленні. **Фразеологізмом** називається неподільне словосполучення: «*Оце ж натішуся, як пес у студні!*» (Марко Вовчок). Ознаки фразеологізмів: семантична цілісність (*ні за цанову душу – даром*); специфічність вторинної номінації; відтворюваність у комунікативних процесах; розчленована будова; кількомакомпонентний склад; у складі речення виступають присудком (*Микола працював від зорі до зорі*) або обставиною (*насилав борошна наче кіт наплакав*); один із засобів стилістичного забарвлення тексту; вступають у синонімічні (*лежня справляти – байдики бити, гулі правити, ні за холодну воду*) та антонімічні (*хоч греблю гати – на макове зерня*) семантичні відношення. За В. Виноградовим, розрізняється три типи фразеологізмів:

фразеологічні зрощення, фразеологічні єдності, фразеологічні сполучення. Так, фразеологічні зрощення – це немотивовані, непохідні одиниці, у значенні яких відсутній зв'язок із значенням окремих компонентів: *пекти раків* – червоніти; фразеологічні єдності – це неподільні одиниці, семантика яких перебуває у мотиваційному зв'язку із значенням компонентів: *прикусити язик* – мовчати; фразеологічні сполучення – поєднання компонентів, один із яких характеризується вільним, а другий – зв'язаним значенням: *насупити брови* – сердитися. Розрізняють фразеологічні розряди: дієслівні (*іти вгору*), іменникові (*велике діло*), прислівникові (*по самі вуха*), прикметникові (*ні риба ні м'ясо*), вигуківі (*чи бач*).

Джерелами фразеологізмів виступають метафори (*варити воду*), професійно-виробничі вирази (*куди голка, туди й нитка*), прислів'я (*хто знання має, той і мур ламає*), приказки (*дати гарбуза, купувати kota в мішку*), крилаті слова (*Нове життя нового прагне слова* (М.Рильський), біблійні (*тайна вечеря, манна небесна*) та античні (*гордіїв вузол, Сади Семіраміди, мов фенікс із попелу*) вислови.

Уживання усталених висловів (фразеологізмів) теж часом супроводжується огріхами, хоча останні найчастіше не помічаються мовцями. Буває, що студенти пропускають заняття – і тоді доводиться *надолужувати прогаяне (згаяне)*. Однак таку необхідність помилково окреслюють висловом *наздоганяти втрачене* (пор. рос. *наверстывать упущенное*). Як бачимо, по-перше, фразеологізми треба не калькувати, а перекладати; по-друге, вдало використовувати їх у професійному мовленні.

Таким чином, хоча фразеологічна норма й використовується лише в усному побутовому мовленні, проте, ми вважаємо, що володіння нею є запорукою виразності нашого висловлювання, тому ми вважаємо за потрібне ознайомитися і з такою мовною нормою.

5.3. Синтаксична норма (правильність). Культура мовлення

Синтаксична правильність спирається на норми сполучуваності слів та побудови речень і залежить від семантико-стилістичних та граматичних особливостей лексичних одиниць, логічно-змістової наповненості фрази.

Синтаксис (від грец. *syntaxis* – побудова, поєднання, порядок) – це розділ граматики, який вивчає будову словосполучень і речень, смислові відношення в них та засоби вираження їх.

Отже, синтаксична норма є однією з найскладніших, адже вона ввібрала в себе ключові питання лексичної, орфографічної, морфологічної тощо. Тож треба знати, окрім теорії синтаксису, принципи поєднання лексем у словосполучення, речення та тексти. Уміло використовувати цю теорію на практиці – під час написання офіційно-ділових документів та наукових розробок (доповідей, статей, методичних, навчальних чи наукових робіт тощо).

Найменшою одиницею синтаксису є словосполучення. Ця синтаксична одиниця, що утворюється поєднанням двох або більше повнозначних слів, з яких одне є головним, а інше – залежним, між якими наявний підрядний зв'язок.

Увага! Слід пам'ятати, що словосполучення, побудовані відповідно до синтаксичних норм, створюють своєрідну змістову гармонію слів. Навіть у мініконтексті можна простежити вербальну несумісність. Наприклад, слова *познайомити, зустрічатися й відсутність*, за нормативними вимогами, поєднуються з лексичними одиницями на позначення осіб: *познайомитися з Одаркою*. Лексеми *ознайомити, траплятися й бракує* – предметів, об'єктів, явищ: *бракує книг*. Якщо мова йде про відвідування когось, уживають лексему *відсутність*, а коли йдеться про рівень знань когось, у пригоді стане слово *брак*: «*Відчувається брак міцних знань із біології*». *Дивно бачити*, але не *дивовижно бачити*. За певними словами в українській літературній мові закріплено відповідні форми керування. Частовживаними в мовленні є дієслова *учити, навчати, опановувати, оволодівати, нехтувати, дякувати, вибачати, ждати, чекати, обирати, хворіти* та ін. Запам'ятаймо: *вчать, навчають* чогось (а не чомусь); *опановують, ігнорують* щось (а не чимось); *нехтують, оволодівають* чимось (а не щось); *дякують, вибачають* комусь (а не когось); *хворіють на* щось (а не чимось); *ждуть, чекають* когось (і на когось); *обирають на* когось, за когось, кимось. Наприклад: *вчити, навчати математики; опанувати, ігнорувати положення; нехтувати, оволодівати знаннями; дякувати, вибачати колезі; ждати, чекати гуртківця; хворіти на грип; обирати на старосту, за старосту і старостою*.

Запам'ятайте вживання деяких словосполучень:



Неправильно вжито

*прийняти участь
на протязі дня*



Правильно вжито

*брати участь
протягом дня*

по замовленню
 на відповідному рівні
 зошит по мові
 питання внесене в порядок денний
 підписати на журнал
 по дорученню
 доставка
 відповідно з розпорядженням
 згідно вказівки
 інспекція по справах
 кампанія по боротьбі з

на замовлення
 на належному рівні
 зошит з мови
 питання внесене до порядку денного
 передплата на журнал
 за дорученням
 постачання
 відповідно до розпорядження
 згідно з вказівкою
 інспекція у справах
 кампанія для боротьби з

У дослідженні простежується, що словосполучення з прийменником *по* в українській літературній мові все-таки функціонують, хоча в незначній кількості: *черговий по комбінату, колеги по роботі* тощо.

Увага! Під час уживання дієслівних форм на *-но, -то* стежте, щоб у реченні вони не сполучалися з іменниками, які вказують на виконавця дії, адже зазначені форми безособові. Маємо уникати конструкцій на зразок *групою виконано завдання, класом відпрацьовано заняття, колективом зібрано врожай* доречніше було б сказати: *група виконала завдання. У таких конструкціях як перспектива збільшити врожайність чи перспектива збільшення врожайності* доцільніше обрати дієслово, ніж віддієслівний іменник або дієприслівник.

Речення є комунікативною одиницею вищого рівня.

Характерні особливості:

↓	↓	↓
I. Смислова	II. Інтонаційне	III. Граматична
Завершеність:	оформлення:	організація
(розповідне, питальне, спонукальне)	(окличні й неокличними, стверджувальними та заперечними)	(основу становить підмет і присудок або один головний член речення)

I. Речення, в яких про щось або про когось розповідається, щось описується називаються **розповідними**. Інтонація цих речень характеризується спокійним тоном, який підвищується на головній частині і спадає наприкінці: *«Вікторові згадався його товариш Юрко»* (В. Підмогильний). **Питальні** – це ті речення, в яких про щось, когось питається чи спонукає до роздумів; мають питальну інтонацію та питальні слова *хто, що, чий, чи, невже, хіба, де, коли, як, чому* тощо: *«Чи не погуляли б ви ще по ярмарку, мої голуб'ятка?»* (Марко Вовчок). Їх різновидом є **риторичні** речення, які не потребують відповідей на поставлене питання, адже виражають роздуми або спонукання до дії:

«Чом, чом., чом, земле моя, так любя, ти мені, так любя ти мені?» (Нар. творчість). **Спонукальними** називаються ті речення, де хтось спонукається до дії, комусь наказується або звучить вимога, заборона, порада, заклик, побажання якійсь особі і т.д. Їх специфічною особливістю є наявність дієслів наказового способу, неозначеної форми, умовного способу з побажальним значенням; вигуків *топ!*, *гей!*, *годі!*, *цить!* та часток *хай*, *нехай*, *бодай*, *ну*, *-но*, *-то*: «*Посидь, каже, я зараз вберуся*» (В. Підмогильний).

II. Коли виражається оклик, погроза, захоплення, радість, то таке речення називається **окличним**: «*Мені, моя єдина! Я так тебе люблю*» (Леся Українка). Такими є більшість спонукальних речень. Інформація, що передається без інтонаційного піднесення – **неокличне** речення. Ще бувають речення **стверджувальними** та **заперечними** (передається за допомогою частки **не**, що стоїть перед присудком: «*Зроду-віку ніхто й не снів такого багатства та розкоші, якова в них там*», – казав Ласун вашому батьку-покійничку» (Марко Вовчок). В українській мові наявні інтонаційно незавершенні речення: «*Господарство в їх теж у гаразді...*» (Марко Вовчок).

Будова речення визначається:

– **За кількістю граматичних основ**: **просте** (одна граматична основа: «*Верхня губа почалась сіпатись*» (В. Підмогильний) та **складне речення** (дві або більше граматичних основ: «*Заснула удова, та й Галя й себе заколисала своєю пісенькою і впала сама коло мами у міцненькому сні*» (Марко Вовчок). Виходячи з визначення простого речення, констатуємо, що граматична основа може складатися з підмета та присудка, тоді просте речення називається **двоскладним**: «*Ранками зустрів Тарас схід сонця на ниві*» (І. Пільгук); або тільки з одного члена – називається **односкладним**: «*Вночі загуло з гір*» (О. Гончар). Порядок слів у реченні відображає його граматичну структуру. Виділяється **прямий** та **зворотний (інверсія)**. Якщо підмет стоїть перед присудком, узгоджене означення перед означуваним словом, додаток – після присудка, обставина – перед присудком або після нього, то мова йде про прямий порядок: «*Художниця знайшла барви...*» (Д. Степовий). **Зворотний порядок** не змінює синтаксичну будову речення, а лише виділяє певні члени речення, акцентує на них увагу, підсилює їх значення. Тому інверсія використовується як стилістичний засіб у художньому стилі. При зворотному порядку присудок стоїть перед підметом, означення — після означуваного слова, залежне слово може відокремлюватися від головного іншими, підсилюватися інтонаційно:

«Розжену я хмари-тученьки На пооранім чолі, Обцілую твої рученьки...» (Олена Грицай).

– За кількістю головних і другорядних членів речення, вставних конструкцій: **непоширене** (має лише граматичну основу: «Прийшли куми» (Романа Кобальчинська) і **поширене** (крім граматичної основи, є ще другорядні члени речення: «Стоїть на землі Мати, вища і святіша від усіх богинь» (Ярема Гоян); **повне** (наявність усіх членів речення для відтворення певної інформації: «Дорога довга» (Леся Українка), «А сусіди не розходилися» (Романа Кобальчинська) та **неповне** (ті речення, в яких, один чи кілька членів пропущені: «Був прекрасний той день. Небо – тихе та чисте» (Нар. тв.).

Типи неповних речень:

↓	↓	↓
ситуативні	контекстуальні	еліптичні
– Ситуативними називаються неповні речення, у яких відсутній член речення підказується ситуацією. Це речення живого мовлення, художньої літератури: «<u>А й справді</u>. Стоять [ясени] на краю села» (Л. Павленко).		

– **Контекстуальні** – це речення, пропущений члени яких визначається контекстом: «Слово мамо. Великеє Найкращеє слово» (Ярема Гоян).

– **Еліптичними** називаються такі речення, у яких відсутність члена речення (переважно присудка) є їхньою синтаксичною ознакою і на вираження думки не впливає: «У всякого своя доля і свій шлях широкий» (Т. Шевченко). Використання неповних речень не вважається порушенням синтаксичних норм української мови: надають можливість уникати непотрібних повторів, текст стає виразнішим, динамічним. На місці пропущеного члена речення, якщо цього вимагає інтонація, може ставитися тире: «Білі, як сяйво німба, пелюстки їхні нагадували славу Божу, а золота середина – священний вогонь, який палав у серці Марії» (М. Золотницький).

Слова-речення – це речення, що складаються з одного неповнозначного слова. Їх диференціюють на: *стверджувальніми, заперечні, питальні, спонукальні, емоційні, вітальні* тощо. Вони можуть починатися вигуками, тоді виділяються **комою** або **знаком оклику**: «Ах, хочеться скупатися у тім Отецькім слові, слові золотім!» (Р. Лубківський), «Так! Куся хвора трохи, й я несу їй цей букет квіток» (В. Підмогильний). У середині речення слова-речення та вигуки відокремлюються з обох боків **комами** або **тире** (якщо при них є знак

оклику): *«Ворогам не розтонтати — ні! — омитий кров'ю стяг наш трудівничий»* (М. Рильський); *«Одчиняю двері — господи! Вона лише в білизні»* (В. Підмогильний). При вставних словах відокремлюється комою: *«Отже, ні!»* (П. Куліш). Якщо автор уживає слова *о, ой, ну* у ролі підсилювальних часток, то комами не відокремлюються: *«Шопена вальс... Ну хто не грав його і хто його не слухав?»* (М. Рильський).

Увага! Слід відрізнати також слова-речення *так, ні, гаразд* від однозвучних членів речення, які ні на письмі, ні інтонаційно не виділяються: *«Мовчи, так (то) подумают, що ти розумний»* (Нар. тв.).

— **За способами вираження членів речення, підрядного (залежного) та сурядного (рівноправного) зв'язку, засоби вираження синтаксичних відношень** між частинами складного речення. У реченні можливий **підрядний, сурядний і безсполучниковий зв'язки**: *«Приснилося, що я вернувся додому... Іду, дивлюсь: мій край, моя земля, Сміються в сонці золотому Річки, і села, і поля»* (Олена Грицай).

Порядок слів — це властиве мові взаємне розміщення членів речення при певній смисловій структурі висловлювання. Він зумовлений граматичною будовою мови, закріплений літературною традицією. Українська мова допускає відносно вільний, гнучкий порядок слів у реченні. Існує порядок слів прямий і зворотний (інверсія).

Однією з особливостей побудови речення в офіційно-діловому і науковому стилі мови є прямий порядок слів. Він виражається у таких позиціях головних і другорядних членів речення:

- підмет стоїть перед присудком: *Інфляція стала невід'ємною ознакою економіки в ХХ ст.; Праця, земля і капітал — основні фактори виробництва;*

- узгоджене означення, виражене займенником, прикметником, порядковим числівником, дієприкметником, стоїть перед означуваним словом: *особливості інфляційних процесів у перехідних економіках; Національні економічні системи функціонують у конкурентному довіллі;*

- неузгоджене означення (виражене іменником, неозначеною формою дієслова, прислівником та ін.) вживається після означуваного слова; *доходи від вибору ресурсозбереження; чинники успіху; угода про позики; бажання працювати, робота вручну;*

- додаток займає позицію після слова, яке ним керує: *Розгляньмо докладніше проблему оподаткування ділових фірм; Соціологія може надати значну допомогу службі зайнятості;*

- в обставини вживаються довільно: *Упродовж 1991-1996 рр. суттєво зменшилася інвестиційна активність в Україні; Українська економічна наука як самостійне явище вивчена лише фрагментарно;*

Місце вставних слів і словосполучень залежить від того, що саме треба виділити. Вставні слова на початку речення стосуються усього речення, усередині – того слова, що стоїть після них. Вставні слова вказують на сказане раніше, служать для пояснення окремих слів і словосполучень, відсилають до джерел, допомагають висловити ступінь вірогідності тощо.

Наприклад: *Як було зазначено, особливістю інфляції у перехідних економіках є Ті надмірно високі темпи; Як відомо, перехід від економіки з централізованим плануванням до ринкових відносин -процес непростий і болісний; Письменник – це, вважай, ціла галактика зі своїми магнітними бурями, супутниками, періодами неспокійного сонця (Б. Олійник).*

Чи змінюється зміст речення зі зміною порядку слів? До прикладу вільно поміняємо місцями члени речення:

- *Я розповім вам усе.*
- *Усе я вам розповім.*
- *Вам я все розповім.*

Кожне речення є внутрішньою парадигмою однієї конструкції, але змінюється інтонація, смисловий наголос. ***Вибір мовцем того чи іншого порядку слів залежить від умов спілкування, мети і змісту висловлювання, структури думки, того, що саме вважає мовець основним у комунікативному плані, контексту тощо.***

Порядок слів належить і до таких стилістично-синтаксичних категорій, з якими найчастіше пов'язують змістову чіткість, виразність, стилістичну тональність фрази. Початковий рядок Шевченкового вірша ***Реве та стогне Дніпр широкий*** — постраждав би, якби ми впорядковували члени речення: ***Широкий Дніпр реве та стогне.***

Початкова і кінцева позиції слів у реченні надзвичайно виграшні.

Отже, інверсія має бути підпорядкована певній меті, найчастіше — надати ваги якомусь слову, напр.: *Порожніми балачками переповнений світ; Силою і примусом, грубістю і погрозами можна підкорити собі інших, але це буде вдаваний успіх; Політишити якість використання*

інформаційних систем у повсякденній практиці економіста можуть і зобов'язані вищі навчальні заклади.

Деколи інверсія шкодить логіці викладу, тоді вона стає неможливою, а саме:

а) якщо підмет і прямий додаток перебувають дуже близько один від одного і мають однакове формальне граматичне вираження, напр.: *Радість дає знання; Гнів викликав біль; День змінює ніч; Вчинок зумовлює слово;*

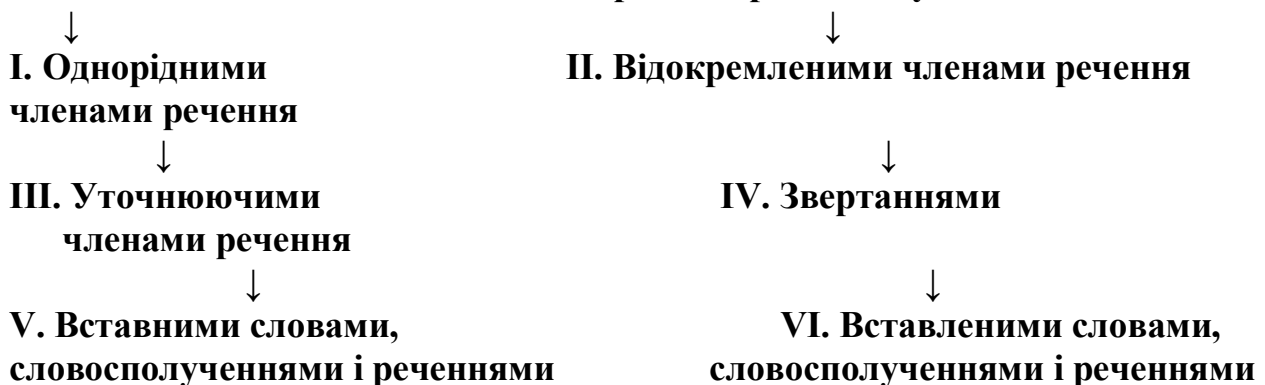
б) у так званих реченнях тотожності, напр.:

- *Мій батько – лікар (Лікар – мій батько);*
- *Його мрія – літати (Літати – його мрія);*
- *Вчитися – це шукати (Шукати – це вчитися).*

Порядок слів може стати засобом привернення або утримання уваги слухачів під час ділової бесіди чи публічного виступу, адже зміна взаєморозташування слів змінює логічний наголос у висловлюванні.

Ускладнення простого речення. Культура мовлення

Ускладнення простого речення буває:



Однорідні члени речення та узагальнююче слово при них. Розділові знаки. Культура мовлення

Однорідними називаються члени речення, які пояснюють одини і той же член речення, виступають одним членом речення (підметами, присудками, додатками, обставинами), відповідають на одне і те саме питання. У реченні вони поєднуються сурядним зв'язком (виражається перелічувальною інтонацією та сурядними сполучниками *і, й, та; ані... ані; а, але, та, то..., то; не то..., не то; чи..., чи; зате, проте*) або безсполучниковим (виражається перелічувальною інтонацією): «*Вони [конвалії] народилися при місячному світлі, у глибокій тиші, під зеленим дахом*» (Л. Павленко).

Однорідні члени бувають **поширеними** (із залежними словами), **непоширеними** (лише однорідні члени речення): «*Радієш і дню сонячному, і пташині співучій, і запахіві весни, і навіть галасливому*

гайворонню» (Ю. Збанацький), «Цілий день вона або на городі, або в саду» (І. Нечуй-Левицький).

Розділові знаки при однорідних членах речення:

1. Кома ставиться:

– Якщо однорідні члени речення характеризують предмет з одного боку: «Згорблена, стара, з костуром у руках сиділа на приспі та грілася на сонці» (В. Стефаник).

– Між однорідними членами речення з безсполучниковим або з повторюваним сполучниковим зв'язками: «То ж і цвіла калина, червоніла, досягала, всьому світу заявляла: Я – країна Україна – на горі калина!» (П. Тичина), «А поет усе то грає, то щось пише на папері» (Леся Українка), «Лежиш та лежиш, та й ні життя, ні смерті» (В. Стефаник).

– Якщо однорідні члени з'єднані безсполучниковим і сполучниковим зв'язком, то кома ставиться навіть перед першим сполучником: «Хочу бачити, знати, чути, і любити, й творити красу» (Л. Первомайський), «Мама Андрійка виміла, та й взяла на коліна, та й чесала» (В. Стефаник).

– Між парами однорідних членів, але не в парах: «Одного разу йшов я в морі сніговому, що грало й пінилось, п'янило і пліло» (М. Рильський).

– При протиставних сполучниках *а, але (та), проте, зате, однак, хоч (хоча)*: «Десь, колись, в якійсь країні Жив собі поет нещасний, Тільки мав талант до віршів: Не позичений, а власний» (Леся Українка).

– Перед другим з парним сполучником *не тільки ... а й (але й, а ще й, але також і), не так...як, хоч...але, як...так, не стільки...скільки*: «Не так тії вороги, Як добрії люди – І окрадуть жалкуючи, Плачучи осудять» (Т. Шевченко).

– Коли ряд однорідних членів речення, з'єднаних сполучником *і (й)*, закінчується словом *і (та) інші, (але, крім і т. д. – і так далі; і т. ін. – і таке інше)* то перед ним ставиться кома: Прийменник досліджували і В. Виноградов, і І. Вихованець, і А. Грищенко тощо.

– Між однорідними членами речення перед приєднувальними сполучниками, якщо до перелічувального приєднується ще одним елементом: Працювали студенти, ще й викладачі.

– Якщо частина однорідних членів з'єднані тільки інтонаційно (без сполучників), а наступна – одиничним або повторювальними сполучниками *і (й, та)*, то кома ставиться між усіма однорідними членами речення, навіть і між першими двома: «В шум, гамір, і зойки, і

в жалісливу веселість скрипки врізувався спів Івана і старого Михайла» (В. Стефаник).

2. Кома не ставиться:

– Між двома однорідними членами речення, що з'єднані одиничними сполучниками *і* (*й, та*), *чи, або*, або перед повторюваним сполучником таким, що є складовим елементом смислової єдності: «*Широка й безкрая долина зачорніла поміж пологими горами*» (М. Коцюбинський), «*Полісько-степова чернігівська природа вабила і слух і очі юного Довженка*» (П. Тичина), «*Взяла сина за рукави та й повела до хати*» (В. Стефаник).

– В усталених висловах: *ні туди ні сюди, і так і ні, ні живий ні мертвий, ні пуху ні пера, ні в тин ні у ворота, ні слуху ні духу, і сміх і гріх, ні риба ні м'ясо, ні за що ні про що, ні дати ні взяти, і сміх і гріх, ні собі ні людям*: «*Бурлаки стояли ні живі ні мертві*» (І. Нечуй-Левицький), «*І, будьте певні, в інтересах мови і так і ні де треба я скажу*» (Д. Білоус).

– При прикметниках-означеннях, що характеризують предмет різнопланово: «*Погідне блакитне небо дихало на землю теплом*» (М. Коцюбинський), «*І слово своє ламати буду на ясні сонячні промінчики, і замочу його в кожній чічці, і пускати буду направо*» (В. Стефаник).

– Між однаковими формами дієслова, що виражають дію та мету її (*пиду подивлюся, прийду гляну*); між двома дієсловами з часткою **не** на позначення одного значення (*смієшся не насмієшся*): «*Дивиться вона не надивиться на свого сина: втішається не навтішається своїм Івасем!*» (І. Нечуй-Левицький).

3. Тире ставиться:

– Між двома однорідними членами речення, якщо другий член протиставляється першому (можна підставити сполучники *а, але*), виражає причину, наслідок, доповнення, раптову зміну подій: «*Було колись – (але) минулося, не вернеться знову*» (Т. Шевченко).

4. Крапка з комою ставиться:

– Між поширеними або далекими за змістом однорідними членами: «*Розжеврене, червоне сонце низько спустилося; багряним світом грало на деревах*» (Леся Українка).

Нерідко при однорідних членах вживається **узагальнююче слово**. Воно виступає тим же членом речення, що й однорідні члени; може виражатися іменником, означальним та заперечним займенником (*все, всі, кожний, всякий, ніхто, ніщо*), прислівником (*всюди, скрізь, кругом, навкруги, ніде, ніколи, завжди тощо*): «*Вся краса, якої шукають*

художники, всі пейзажі, всі сходи й заходи сонця, всі трави, квіти, плоди, насіння, всі жнива, всі пори року – все, що дороге й любе живій людині, все це наше» (О. Довженко).

Розділові знаки при узагальнюючих словах:

1. Двокрапка ставиться:

– Після слів *а саме, як-от, як, наприклад, як наприклад*, що стоять після узагальнюючого слова: *Вам потрібно вивчити мовні норми, а саме: фонетичні, лексичні, орфоепічні, морфологічні, синтаксичні, інші. «І цілком зрозуміло: всяке дрібне птаство, як-от: деркачів, перепілок, куликів, курочок – можна було викосити косою в траві, якщо підвернеться, або впіймати»* (О. Довженко).

Увага! Якщо перед слова *як-от, а саме, наприклад* стоять відокремлені члени речення, то кома не ставиться: *За економічними спеціальностями, наприклад «менеджмент», «облік і аудит», буде майбутнє України.*

– Після узагальнюючого слова перед однорідними членами: *«І все поволі зникає: море, скелі, земля»* (М. Коцюбинський).

2. Тире ставиться:

– Після однорідних членів перед узагальнюючим словом: *«Весь степ, і лиман, і озеро, і море – все закуталось у якийсь чарівний тихий світ, повилось прозорим сизим туманом»* (І. Н.-Левицький), *«Лице зморщене, сині губи, сухі руки, сивий волос – така баба»* (В. Стефаник).

– Після узагальнюючого слова, після якого пишуться однорідні члени, проте думка не закінчується, то після них перед наступною частиною речення ставиться тире: *«Тут усе: рідна мова, батьки, друзі, односельці, співи за святковим столом – сповнювало серце Іванове радістю так довго очікуваного повернення додому»* (О. Петренко).

Відокремлені члени речення (означення, обставина, додаток).

Розділові знаки при них. Культура мовлення

Другорядні члени речення (додатки, обставини, означення), які виділяються інтонацією в усному мовленні та розділовими знаками на письмі називаються **відокремленими**. Зокрема, відокремлені означення (*«Та багатство, втілене в скарбниці мов інших народів, лишається для людини неприступним, якщо вона не оволоділа рідною мовою, не відчула її краси»* (В. Сухомлинський), обставини (*«Стара мати прибігла з плачем, питаючи, чи цьому правда, благаючи, щоб відпустили сина її єдиного, побиваючись, що беруть»* (Марко Вовчок), *«І відтоді, підсумовує легенда, ці квіти супроводжують щастя, саме тому в*

– Коли вживаються після узгоджених означень: *«Висока могила-курбан здіймається неподалік серед розриву хлібів, оборана, неторкана, в сивих полинах»* (О. Гончар).

Кома не ставиться при означеннях:

– Між неоднорідними узгодженими означеннями: *«Чудовий жовтий колір подекуди на кінцях хмарок лиснить то жовтогарячим світом, то рожевим»* (І. Нечуй-Левицький).

– Між одиничними дієприкметниками, що поєднані сурядним зв'язком: *«Його можна порівняти з піснею, витканою чи вишитою на полотні»* (Л. Орел).

– Означення, виражене дієприкметником чи дієприкметниковим зворотом, стоїть перед означуваним словом і не має обставинного значення (причини, умови, допустовості): *«Жовто помальовані парти, зсунуті в кутку докупи, були покриті пилом»* (М. Коцюбинський), *«На повитих мороком вулицях не припинявся рух»* (О. Гончар).

– Означення, що стосується будь-якого займенника, окрім особового: *Щось блискуче, зелене, музичне не давало хлопцеві спокою.*

Увага! 1. Перед означуваним словом комою виділяється дієприкметниковий зворот із причиною дії: *«У червоному намисті, зав'язана великою хусткою, Марта була б дуже гарною молодницею»* (І. Нечуй-Левицький). **2.** Якщо у реченні йдуть підряд двоє означень, одне з яких є одиничним, а інше – виражене зворотом, то між собою вони відділяються **комою**, але зворот від означуваного слова не відділяється, бо він не виражає значення причини: *«Як добрий чорний хліб для їжі і як прозора дзвонкова вода для пиття, так нам потрібне пристрасне, вихоплене з-під громів і з-під самого сонця слово, зіткане з мужності і ніжності, з перехресних тривог і хрещатого цвіту надій»* (М. Стельмах).

– Означення, що стосуються складеного іменного присудка: *«Бічні вулиці були розчинені трохи»* (М. Коцюбинський), *«Хлопці били, як скажені, а Лесь і Лесиха стояли закаменілі, покервавлені і не рушалися з місця»* (В. Стефаник).

– Неузгоджені означення тісно пов'язані з означуваним словом і не відокремлюються від нього: *«Добре було б, якби і в сім'ях повернулися до прадавньої традиції вишивати рушники»* (Л. Орел), *«Ознакою охайності, працьовитості кожної господині є прибрана хата і чистий рушник напохваті»* (Л. Орел).

Тире при неузгоджених означеннях:

– Коли потрібно активізувати увагу читача (слухача) на якійсь незвичайній ознаці чи властивості, підкреслити їх значення для змісту речення: *«Ген за садами спить наше місто – все в огнях»* (П. Тичина).

– Неузгоджене означення, виражене інфінітивом, перед яким можна поставити **а саме**: *Голова надав пропозицію – висловити вдячність Миколі Петровичу за невтомну працю*. Але: якщо паузи нема: *Олеся володіла навиками швидко читати*.

Відокремлюється прикладка:

– Поширена прикладка виділяється комами завжди незалежно від того, де вона стоїть (у постпозиції чи у препозиції з обставинним відтінком): *«Його не сплюндрував жорстокий час, Жорстокий деспот, слідуя закону, Не заточив, не спрятав у скарбону...»* (Р. Лубківський).

– Якщо вона починається словами **як, тобто (себто, цебто), або (тобто)**: *«Як учений етнограф і фольклорист, Франко все життя з палким інтересом ставився до народної творчості»* (М. Рильський).

Увага! Якщо прикладка зі сполучником **як** не виражає додаткового смислового відтінку причиновості, то не відокремлюється: *Іменник як частина мови вивчається у школі. «Ліс зустрів мене як друга»* (М. Рильський), *«Інші газди як газди; а він такий зателепаний, як колера»* (В. Стефаник).

– Прикладки, що стосуються особового займенника, виділяються комами незалежно від їх позиції щодо означуваного слова: *«Мати брала мене, малого, за руку і вела подивитись на диво первоцвіту»* (М. Стельмах).

– Якщо прикладка є власною назвою: *«Хіба він, Козаков, вічний солдат, може бути без полку»* (Олесь Гончар).

– Прикладка – загальна назва, що стоїть після власної: *«Іван Зуб, бідний чоловік, бо, знаєте, робив своїй доньці весіліє»* (В. Стефаник).

Увага! Якщо прикладка є загальною назвою, що стоїть у препозиції до пояснюваного іменника – власної назви – і має тільки означальне значення, то не відокремлюється: *Лицеїстка Анастасія досягла бажаного*.

– Прикладка приєднується до означуваного слова за допомогою слів на зразок **родом, так званий, на ймення (на ім'я), на прізвище, як-от, а саме, особливо, навіть, переважно** тощо: *«Ні, людський хлопець, дядька Лева небіж, Лукаш на ймення»* (Леся Українка), *«У Сквирі лікар був, на прізвище Рушилов»* (М. Рильський).

Тире ставиться при прикладці, якщо:

– Вона розміщується в кінці речення і перед нею можна вставити **а саме**: «Тут неможливо не згадати слів Франка, які найточніше визначають суть Шевченка – мислителя і творця» (Д. Павличко), «Один був такий хвацький козак – сотник Грицько Кандиба» (Л. Павленко).

– Із двох боків виділяється тире, якщо прикладка має уточнююче значення і перед нею можна поставити **а саме**: «А він – синочок Морозенко – Давно вже в думах кобзарів» (Пл. Воронько).

– Поширена прикладка має свої розділові знаки: «Учора я Південний бачив Хрест – Сузір'я, що його у нас не видно...» (М. Рильський).

II. Відокремлюються обставини за таких умов:

– Якщо виражені дієприслівниками та дієприслівниковими зворотами: *Та, ідучи, й покинув так його*» (Є. Гребінка), «Виготовляючи їх [квіти], Пресвята Богородиця не раз колола свої пальці голкою, і краплини крові подекуди забарвили ті нитки у червонуватий або рожевий колір» (М. Золотницький), «Це великий скарб, який треба шанувати, берегти і розумно збагачувати, не причиняючи йому ніякої шкоди» (К. Крапива).

– Інтонаційно можуть виділятися обставини, виражені прийменниково-відмінковими формами, з прикметником чи без нього, коли вони «відриваються» від присудка і коли поруч є інші відокремлені члени речення: «Старий сидів в сорочці білій, В брилі, на призьбі» (Т. Шевченко).

– Якщо обставина, виражена дієприслівниковим зворотом, що стоїть після сполучника (окрім **а**) або сполучного слова: «Коли вже слово, втративши свободу, Стає рабом без імені й лиця, І, нанизавшись на перо співця, Кружля покірно, примхам на догоду?!» (Б. Олійник).

– Обставини способу дії, виражені порівняльними зворотами, завжди відокремлюються: «Спритні, мов соколи, мудрі і добрі, як старі та бувалі люди, шляхетні й дужі, наче ясени» (Л. Павленко), «Неначе ляля в льолі білій, Святес сонечко зійшло; Я ожив би, я напоїв би своє серце твоїми тихими речами, неначе живущою водою!» (Т. Шевченко).

Увага! Кома перед як не ставиться тоді, коли сполучення з **як** є іменним присудком: *Дівчина як змія (дівчина погана)* або зворот з **як** є не порівняльним: *Франко як поет мав всесвітнє визнання*.

– Одиничні дієприслівники, що позначають час, причину, умову дії: «Білий димок, хвилюючись, здіймається догори понад чумацьким

табором, що чорніє у пільмі здоровими мажами, немов якесь дивоглядне чудище» (М. Коцюбинський).

Увага! Якщо одиничні дієприслівники стоять у приприсудковій позиції й мають значення прислівника, то комами не відокремлюються: *«Ідуть дівчата в поле жати Та, знай, співають ідучи»* (Т. Г. Шевченко).

Кома не ставиться:

– Якщо два однорідні дієприслівникові звороти чи дієприслівники поєднуються сурядним сполучником: *«Весняний вітер нетерпляче зітхає, оббігаючи узлісся та розвіваючи гілля плакучій березі (Леся Українка), «Кармель нічого не одказував – ходив він часом дні цілісінькі, не промовляючи ні до кого словечка, скорбіючи та сумуючи, а часом несподівано чувсь його голос, пісня, немов клич який...»* (Марко Вовчок).

Увага! Якщо поєднуються безсполучниковим зв'язком, то ставиться між дієприслівниковими зворотами кома: *«Хлоп'я вже міцно спало, підклавши кулачок під щоку, всміхаючись до когось уві сні»* (О. Гончар).

Тире при відокремлених обставинах як стилістичний авторський засіб: *«Нині я не знав, що так люблю – до болю...»* (М. Рильський).

III. Відокремлені додатки відокремлюються тоді, коли виражаються іменниками зі словами *включаючи, наприклад, навіть, крім, окрім, окрім, на відміну від, замість, особливо, за винятком, зверх, в тому числі*, що виражають значення включення, виключення, заміщення: *«А я не знаю нічого ніжнього, окрім берези»* (Леся Українка), *«Робота була перетисана начисто, за винятком кількох сторінок»* (І. Франко).

Увага! Якщо прийменник *замість* є синонімом до прийменника *за*, то не відокремлюється: *Казала замість (за) чоловіка*.

Уточнюючі члени речення. Розділові знаки при них.

Культура мовлення

Слова, словосполучення, які вживаються для уточнення, роз'яснення змісту будь-якого члена (другорядного, головного), називають **уточнювальними**. Вони можуть уточнювати будь-який член речення, зокрема означення, обставину, додаток: *«Край шляху, в долині, догорає вогнище»* (М. Коцюбинський), *«Якщо вона зі мною, рідна мова, сиріство не загрожуватиме їй самотності»* (І. Муратов). Уточнюючі члени речення можуть стояти всередині та в кінці речення: *«На ніч лягла з дітьми спати в городі, в бур'янах»* (В. Стефаник).

Пунктуація

Розділовим знаком при уточнюючих членах речення є **кома**: «Отакий був і є для нас, українців, Тарас Шевченко» (І. Франко), «Коли таке ми раз в житті побачим, Як бачив я в ліщині, при горі, Насупроти рожевої зорі, Над рідним ставом, ніжної отрути Ніколи нам, довіку не забути!» (М. Рильський), «У долині, на виднокрузі, сіріло щось смугою і розливалось у пітьмі» (М. Коцюбинський). Слід зазначити, що найчастіше уточнюються обставини, приєднуючись до уточнювального слова або тільки інтонацією, або за допомогою слів *тобто*, *або*, *цебто*, *отже* або сполучників *або*, *чи*: «Рідна мова є одним із головних засобів, за допомогою яких створюється соціальний механізм успадкування культури від покоління до покоління, тобто вироблення національної культурної традиції» (В. Русанівський).

Увага! Слід розрізняти пояснювальні сполучники *або*, *чи* з розділовими сполучниками *або*, *чи*: Маємо вибір писати курсову з ділової мови або з діловодства і У сучасному мовознавстві, або лінгвістиці, актуальною є проблема функціонування прийменниково-відмінкових форм у писемному мовленні. Рідше при уточнюючих членах речення зустрічається **тире**: «Разом з тим усі мовні групи – слов'янська, германська, романська та ін. – належать до однієї сім'ї індоєвропейської» (В. Русанівський), «Мимо Хоми замерехтіли смертельно бліді спотворені жахом обличчя – чоловічі й жіночі – кістляві, безкровні...» (О. Гончар).

Звертання та розділові знаки при них.

Культура мовлення

Звертання – це слово або словосполучення, яке називає того, до кого звертається мовець. Звертання граматично не пов'язується з іншими словами у реченні і тому не виступає членом речення. У ролі звертання виступаються іменник та залежні від нього слова у Кл. в. або інші слова, що виступають у значенні іменника. Воно вимовляється кличною інтонацією, окремо від інтонації речення, якщо стоїть на початку речення, або відокремлюється, якщо стоїть усередині речення: «Рідна хато моя! Давно я пішов від твого батьківського порога» (І. Цюпа).

Звертання:



непоширене

(виражене одним словом:
«Принесіть і мені, дівчатонька,
конвалій!» (Л. Павленко)



поширене

(із залежними від нього словами:
«Будь благословенна, хато моя!»
(І. Цюпа)

На письмі звертання виділяється **комами**:

– Якщо на початку та в кінці речення, ставиться одна кома: *«Голубчику, я краще пішки...»* (Остап Вишня); коли всередині – з двох боків виділяється: *«Дозволь мені, великий господине, Розважити книжками смуток твій»* (І. Кочерга).

– Вигуки від звертання відділяються комами: *«Ой, не крийся, природо, не крийся, що ти в тузі за літом, у тузі»* (П. Тичина).

Увага! Не відділяються слова *о, ой*, якщо вони вжиті у реченні як підсилювальні частки: *«О слів жорстока і солодка влада! Не опечись на їхньому вогні...»* (Б. Олійник).

– Коли звертання стоїть після сполучника, то відділяється від нього комою: *«От дай божє здоровлє, Настє, та й не кричи на нас, бо, небого, вжє-м на розході»* (В. Стефаник).

– Якщо вживаються повторювальні або однорідні звертання, то розділяються комою: *«Народе мій, дитино ясночолà, Живи й орудуєй мовами всіма, Бо кожна мова – твого духу школа, Твої правди – золота сурма»* (Д. Павличко).

Знак оклику ставиться:

– Якщо звертання стоїть на початку речення і вимовляється з окличною інтонацією (до речі, наступне слово пишеться з великої букви): *«Земле рідна! Мозок мій світліє, І душа ніжнішою стає, Як твої сподіванки і мрії У життя вливаються моє»* (В. Симоненко).

– Повторювальні або однорідні звертання розділяються знаком оклику (пишуться з великої букви) чи комою: *«Мово! Прєсвятая Богородице мого народу! З чорнозему, з любистку, м'яти, рясту, євшан-зілля, з роси, з дніпровської води, від зорі і місяця народна»* (К. Мотрич).

Вставні словами, словосполучення та речення.

Розділові знаки при них. Культура мовлення

Вставні – це такі слова, словосполучення або навіть і речення, якими автор виражає власне ставлення до висловлюваного або ставлення інших до сказаного: *«Помандрувала Ота Оксаночка в похід За москалями та й пропала, Вернулась, правда, через год, Та що з того»* (Т. Шевченко). Граматично не пов'язується з іншими словами в реченні; членами речення не бувають. Вставна конструкція складається з слова, словосполучення чи речення: *«Як пильнувати, щоб вона, бува, Не перейшла в розгнuzданість тирана»* (Б. Олійник), *«Повсюди по Україні рекомендувалось збирати рослини (їх називали в народі «іванівськими травами») на свято Купала»* (Г. Золотнюк).

За значенням вставні слова і словосполучення виражають:

– **упевненість або невпевненість** (звичайно, як відомо, ніде правди діти, справді, мабуть, очевидно, безумовно, можливо, ясна річ, видно, либонь, без сумніву): «А можже, то йшов дух від паляниць, які спекла мама на капустяному листі й поклала на столі, накривши білою скатертиною...» (І. Цюпа);

– **емоційну оцінку сказаного** (на лихо, як на зло, на диво, хвалити бога, на щастя, на жаль, на сором, нівроку, чого доброго): «Ви багато знаєте, нівроку. А проте вам чесно доведу, Що бувають вальдинени щороку В ботанічному київському саду» (М. Рильський);

– **називати на джерело думки** (кажуть, бачити, на мій погляд, за висловом, як вважає..., за вченням., гадаю, уявіть собі: «За іншою легендою, маргаритки називають «квітами Пресвятої Діви Марії», і про походження цієї назви розповідають ось що» (М. Золотницький);

– **логічність повідомлення, вказувати на порядок викладу думок та їх завершеність** (значить, у всякому разі, по-перше, отже, нарешті, до речі, між іншим, зокрема, власне кажучи, головне, таким чином): «До речі, капітане, де був ваш маєток» (П. Панч);

– **посилання на щось звичайне** (бувало, як завжди, як водиться, буває, як то звичайно буває): «Опріч нас, мисливців, набилось у хату, як то звичайно буває, чимало народу» (М. Рильський).

Увага! Слова ніби, якраз, адже, буквально, між тим, за традицією, до того ж, приблизно, як-не-як тощо **не** є вставними словами. Деякі злова на зразок *навпаки, звичайно, здається, нарешті, безперечно* та ін. інколи можуть вживатися як вставні: *Звичайно, я рада нашій зустрічі і У магазині все звичайно.*

В усному мовленні такі слова, словосполучення і речення виділяються вставною інтонацією, а на письмі – комами, рідше – тире чи дужками.

Кома при вставних конструкціях:

– На початку, у кінці речення ставиться одна кома: «Можже, саме про цей будинок і говорив Джойс?» (П. Панч), «Я скажу – так, можливо» (О. Довженко); усередині – з двох боків виділяється: «Брати жили, як то кажуть, душа в душу» (М. Рильський).

– Якщо вставне слово стоїть після однорідних членів речень, то вставні конструкції виділяються комами з двох боків: «Зле, невдале, нетактовне, просто кажучи, нерозумне слово може образити, приголомшити людину» (В. Сухомлинський).

– Після сполучника перед вставним словом: «Вже не пригадую, та, можже, і ніхто не знав гаразд, яка була в їх масть» (О. Довженко), «Та,

зрештою, хіба оце похилене жито, оця червона пшениця, оце чорноките просо не поезія?» (М. Стельмах).

– Якщо підряд стоять два вставних слова, то між ними ставиться кома: Здається, просто кажучи, я хочу вам повідомити дещо.

– Коли за допомогою сполучника як вставні слова (словосполучення, речення) уводяться у структуру речення, то з двох боків вони виділяються комами: Хліб, як відомо, – всьому голова!

Кома не ставиться після сполучників, наприклад єднального *і*, протиставного *а*, що стоять на початку речення: «І навпаки, якщо в людини немає думок, якщо вона говорить про те, чого не розуміє або не знає, то її мовлення в неї плутане, беззмістовне, захаращене зайвими словами, непотрібними красотами» (В. Русанівський), «А глянь, іще й радіють люди...» (Л. Глібов), або всередині: «Трохи був і винен, а по-друге, хотів добре попоїсти» (В. Стефаник).

Тире ставиться при вставних конструкціях для інтонаційного виділення: «На жаль – ті сини Ярослава Мудрого не жили по батьківській смерті в згоді так, як того бажав їх славний батько» (Д. Яворницький), «Втрата слуху веде до втрати тембру, отже – власного голосу, що в кінцевому рахунку нівелює народ як неповторне, оригінальне явище» (Б. Олійник).

Інколи може ставитися **тире та кома**: після однорідних членів речення ставиться тире, потім зазначається вставне слово, після якого ставиться кома: Читати, писати, говорити, слухати – словом, все потрібно оратору.

Вставлені словами, словосполучення та речення.

Розділові знаки при них. Культура мовлення

Вставлені слова, словосполучення, речення виражають додаткове повідомлення, зауваження, уточнюють зміст висловленого: «І знічев'я глянув на Марійку (знали всі відмінниці ім'я)» (Д. Білоус), «І тепер, як нагадування про те диво, ці чарівні квіточки цвітуть від ранньої весни до глибокої осені, і нема в світі країни, де їх не зустрінеш» (М. Золотницький), «На Київщині (в Літках) взуття зовуть обувка, а огірок звичайний в Чернігові – гурок, а кошик на Поліссі (в Іванкові) – кошувка, і назви, і вимова різняться що не крок» (Д. Білоус). Граматично не пов'язується з іншими словами в реченні (можна випустити з речення), тому членами речення не виступають.

Пунктуація. На письмі вставлені конструкції найчастіше виділяються **дужками**: «Слово пломенить червоним маком (над легендою не владний час!)» (Д. Білоус), «Справа не тільки в тому, що

Шевченко нагадує своїм універсальним талантом (він був живописцем, драматургом, прозаїком, гравером, філософом, критиком і передовсім – геніальним поетом) таких людей, як Леонардо да Вінчі» (Д. Павличко).

Рідше – **комами**: «У нього підростав уже син, теж Пірат, ще молодий, веселий, спритний собака» (О. Довженко).

Інколи для інтонаційного виділення використовується **тире**: «Учись у нього. Легшої з наук І – важчої! – допоки світ не знати» (Б.Олійник), «Один із козаків – молоденький ще був – приступив і дуже просив, щоби вона та увійшла враз з ними в хату; самі ж вони не ввійдуть» (В. Стефаник). Якщо стоїть вставна конструкція всередині речення, то виділяється розділовими знаками з двох боків; коли – на початку чи в кінці, то – з одного боку: «А що за дівчина була, Так-так що краля! і не вбога, Та талану господь не дав...» (Т. Шевченко).

Складне речення та його види.

Культура мовлення

Складне – це речення, що має дві чи більше граматичних основ, об'єднаних в одне ціле за змістом та інтонацією: «Воно [свято] відбувається наприкінці літа, коли жито, ячмінь та пшениця достигли» (М. Золотницький). Частини складного речення, до уваги беруться другорядні члени речення бувають **поширеними** («Сказали, що я брехун іще раз» (В. Стефаник) та **непоширеними** («Казали, що брешу» (В. Стефаник).

У складному реченні визначається:

↓	↓	↓
незалежні, залежні чи взаємозалежні прості частини в складному	спосіб вираження незалежності / залежності	засоби (граматичні, лексичні), що поєднують частини в складному

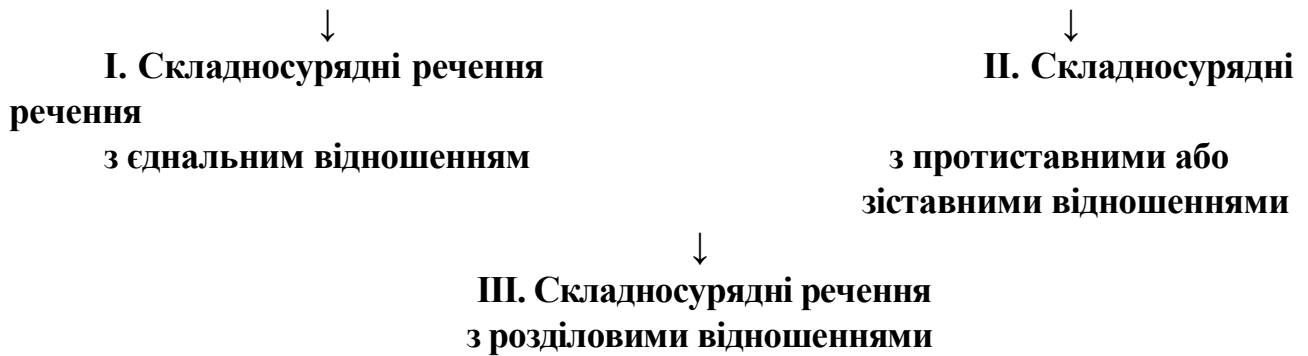
Складні речення поділяються на:

↓	↓
Сполучникові	Безсполучникові
↓	↓
складносурядні	складнопідрядні

Складносурядне речення. Культура мови

Складносурядне – це речення, у якому частини рівноправні за змістом і пов'язані між собою сурядним сполучниковим зв'язком: «До коней, правда, він ще не доріс, але і взагалі він мало цікавиться господаркою» (Улас Самчук), «Часом знімалася паніка, й за хвилину базар порожнів зовсім» (В. Підмогильний), «Мова – це не просто спосіб спілкування, а щось більш значуще» (О. Гончар).

Види складносурядних речень:



I. Складносурядні речення з єднальними відношеннями виражають події минулого, теперішнього, майбутнього часів, які відбуваються одночасно або послідовно з єднальними або причиново-наслідковими відношеннями між ними. Зазначені відношення оформляються відповідною інтонацією та єднальними сполучниками *і (й, та), ні..., ні:* «...Ім [людям] тихо дзвонить колос, і золотом сіяє сніп під жайворона голос» (Д. Білоус).

II. У складносурядних реченнях із протиставними або зіставними відношеннями розповідається про події, які протиставляються чи зіставляються. Засобами цього сурядного зв'язку між частинами таких речень є протиставні сполучники *а, але (та), проте, однак:* «Життя за віками спливає, а слово народжує слово» (П. Перебийніс).

Увага! Слід розрізняти сполучники *проте, зате* від прийменників із займенниками *про те, за те*. Якщо вони замінюються іншими протиставними сполучниками *а, але* і не стоять перед підрядними сполучниками *що, щоб:* «Звився жайворонко високо під чисте небо і заспівав про те, що мертва земля ожила знову...» (М. Коцюбинський) і Я хочу танцювати, проте (але, а, зате) стомився.

III. Складносурядні речення з розділовими відношеннями називають події, що чергуються або виключають одна одну. Такі відношення оформляються за допомогою роздільної інтонації та розділових сполучників *чи, або, або... або, то... то, чи... чи, не то... не то:* «То Катря усе хвалить, то Катря усе ганить» (Марко Вовчок).

Розділові знаки складносурядного речення

Між частинами складносурядного речення ставляться коми, крапка з комою, тире.

Кома ставиться між частинами складносурядного речення, з'єднаних за допомогою будь-якого сурядного сполучника: «Моя любов сягала неба, а Гриць ходив ногами по землі» (Л. Костенко), «Цвітуть картоплі, і мак по них цвіте» (О. Гончар).

Не ставиться кома між двома частинами складносурядного речення за умови, що:

– обидві частини мають спільне слово або спільну частину: *«Лише собаки валують та заграва поза хатами повільно росте, підсвічуючи низькі снігові хмари»* (Г. Тютюнник);

– питальні, спонукальні чи окличні частини речення з'єднані одиничним сполучником *і* (й), *та*, або, *чи*: *«Хай наше слово не вмирає і наша правда хай живе!»* (М. Рильський).

Увага! Якщо такі частини з'єднані парними сурядними сполучниками, то кома між ними ставиться: *«Чи для вас немає зелені в лісах, чи для вас не сяє сонце в небесах?»* (І. Франко).

Тире ставиться: коли друга частина складносурядного речення виражає висновок, наслідок, що вимовляється підвищеною інтонацією: *«Уже вишневі зацвіли сади – і сніг пахучий падає на воду»* (М. Рильський), *«Дивлюсь на тебе – і не пізнаю»* (В. Стус), *«А вони лиш хап його – та й пропав»* (В. Стефаник).

Крапка з комою ставиться між частинами, які ускладнені розділовими знаками чи далекі за змістом: *«А таке диво, – говорить сусіда і сідає на призьбі коло неї, – таке диво, що нікого там не ріжуть, ані забивають, тільки обберуть та й пустять на волю, коли ти багач; а зобачать – ти вбогий, бідний чоловік, так іди собі цілий, як був, – і пучкою до тебе не доторкнуться»* (Марко Вовчок), *«У кущах, заплетених осикою, шарудів вітер, попискували миші; а в березі терлись одна об одну вільхи, сповнюючи луг тривожним стогоном»* (Г. Тютюнник).

Складнопідрядне речення, його види. Культура мови

Речення, частини яких нерівноправні за змістом, поєднуються відповідною інтонацією та сполучниковим зв'язком (сполучниками підрядності, сполучними словами) називаються **складнопідрядними**: *«Матеріал його такий тонкий і високий, що орган сприйняття його в людини не спроможне відрізнити його у відтінках»* (В. Підмогильний). Будова цих речень специфічна: одна з його частин є незалежною, тобто головною, від якої ставиться питання до іншої – залежної. Ознакою головної частини – присутність вказівних займенників *те*, *та* (*ота*), *ті*: *«Шевченко зробив для української літератури те (що?), що Пушкін для російської, Гете для німкцької, Шекспір для англійської»* (Д. Павличко). Підрядні речення приєднуються до головної за допомогою сполучників підрядності (*через те що, дарма що, що, щоб, як, якби, якщо, бо, мов,*

немов, хоч, тому що, незважаючи на те що, ніж, хай) та сполучних слів (відносні займенники, прислівники який, хто, що, чий, котрий, де, куди, звідки, чому, які у підрядному виступають членом речення): «А потім знов кудись пішла, Ніхто не знає, де поділась, Занапастилась, одуріла» (Т. Шевченко). Місце підрядних речень довільне: можуть стояти після головного речення, усередині головного, а також перед головним.

Підрядні речення за синтаксичними відношеннями диференціюються:

↓

III. Обставинні

І. Підрядні означальні речення за реалізованою функцією уподібнюються до ролі другорядного члена – означення. Вони пояснюють член головного речення, вираженого іменником або іншим субстантивованим словом. Відповідають на питання *який? яка? яке?*, приєднуються до головного речення за допомогою сполучних слів *що, який, де, куди, звідки, коли* та сполучників *неначе, наче, як, що, щоб*: *«Вона [хата] була світом наших предків, які тут народжувалися і все життя тяжко гарували, добуваючи кусень хліба»* (І. Цюпа). Близькими до означальних вважаються **займенниково-означальні** підрядні речення. Вони пояснюють у головному реченні субстантивованій займенник *той, такий, все, кожний*: *«Щасливий той, хто ще не вміє грати»* (Л. Костенко).

II. Підрядні з'ясувальні – це ті речення, які в головному пояснюють, розкривають зміст дієслів (іменників, прислівників), що позначають процеси мовлення, розумової діяльності, сприймання і відчуття, волевиявлення, спокукання, психічні процеси, почуття, буття і т.д. (*передавати, говорити, казати, розповідати, думати, слухати, бачити, чути, бажати, чекати, бачити, сподіватися, соромитися, видно, відомо, ясно, потрібно, радий, щасливий, бувати, статися* тощо). У структурно-семантичному плані підрядна з'ясувальна виступає у ролі відсутнього у головній частині підмета чи додатка. Відповідають на питання відмінків *що?*. Зазначені підрядні з головними поєднуються за допомогою сполучників *що, як, щоб, наче, ніби, мов* та сполучних слів *хто, який, чий, котрий, де, куди, як, коли* (завжди виступає сполучним словом): «Одного дня побачила мати, що її сини б'ються вже під самою хатою» (Л. Павленко).

III. Підрядні обставинні речення виражають функції обставин до дії головного речення чи виконують роль уточнюючої обставини до наявної у головному реченні обставини: «*Навіть тоді, коли не мали*

ніякого діла, материні руки не залишалися в абсолютному спокої, вони легенько ворухнуться під водою стебла водяних лілій від ледь чутної течії» (С. Гуцало).

Обставинні підрядні поділяються на:



I. Підрядні способу дії вказують спосіб виконання дії, що називається в головному реченні. Відповідають на питання *як? яким способом?* Вони приєднуються до головного речення сполучниками *чим, щоб, як, ніби, наче, мов, що*: «*Так отой художник Рєпін зняв їх на картину і зробив так, що Яворницький і Сірко стали наче як невмирущі*» (І. Шаповал).

II. Підрядні порівняльні речення уточнюють дію у спосіб порівняння її з іншою, яка виражається в головному реченні. Вони відповідають на питання *як саме? подібно до чого?* Зазначені підрядні приєднуються до головного сполучниками *як, немовбито, наче, неначе, ніби, нібито, мов, немов, що*: «*Як грає воно, наче в горні бушує*» (Л. Первомайський)

Увага! Слід відрізнити від порівняльних зворотів (вони не мають граматичної основи): «*І дуб зелений, мов козак Із гаю вийшов та й гуляє Попід горою; по горі Садочок темний, а в садочку Лежать собі у холодочку, Мов у раю, мої старі*» (Т. Шевченко).

III. Підрядні міри і ступеня виражають міру і ступінь вияву дії, ознаки, про яку говориться в головному реченні. Ці підрядні відповідають на питання *якою мірою? наскільки?* Приєднуються до головної частини за допомогою сполучників *що, що аж, аж, скільки, чим... тим*: «*Коли зацвітали півонії, то сад його ставав таким прекрасним, що садівникові міг би позаздрити сам імператор*» (М. Золотницький), «*Антін б'єся обидвома кулаками в груди, аж гомін селом іде*» (В. Стефаник).

IV. Підрядні речення допустові зазначають те, всупереч чому відбувається дія в головному реченні; відповідають на питання *незважаючи на що?* Поєднуються з головними сполучниками *хоч (хоча),*

дарма що, незважаючи на те що, як не: *«І хоч з тобою розтанусь, то в думці моїй застається Нече жива твоя постать і кожнеє слово з речей»* (Леся Українка).

V. Підрядні **наслідкові** називають наслідок дії, про який говориться у головному реченні. Вони приєднуються лише сполучником **так що**: *«Піхоплені вітром, приятелі Чанг-ея билися об стовбури дерев, їх кололи шипи й колючки, нещадно шмагало гілля, так що вони ледь живі лишилися»* (М. Золотницький).

VI. Підрядні речення **місця** вказують на місце або напрям дії, про яку йдеться у головному реченні. Вони відповідають на питання *де? куди? звідки?* і приєднуються до головного сполучними словами *де, куди, звідки*: *«Здалека чути переплеск весла, Падуть листки, пожовклі і червоні, І тихо плинуть по холоднім лоні Туди, куди і молодість пішла»* (М. Рильський).

VII. Підрядні речення **часу** зазначають час або тривалість дії, про яку говориться в головному реченні. У підрядних часу простежується явище синкретизму з підрядними умови. Відповідають на питання *доки? коли? з якого часу? відколи?* та приєднуються до головного сполучниками *коли, поки, доки, як, як тільки, з того часу, відтоді як, після того як*: *«Коли Пресвята Діва Марія отримала від архангела Гавриїла благу вість, то вирушила повідомити про це свою родичку Єлизавету»* (М. Золотницький);

VIII. Підрядні речення **причини** позначають причину дії, про що йдеться у головному реченні. Вони відповідає на питання *чому? через що? з якої причини?* та приєднуються до головних сполучниками *внаслідок того, що, оскільки, бо, що, щоб, тому що, через те що, у зв'язку з тим, завдяки тому що*: *«Обережно відламуйте, щоб не зіпсувати коріння»* (Л. Павленко).

IX. Підрядні речення **мети** виражають мету дії, що фіксується в головному реченні. Вони відповідають на питання *для чого? з якою метою?* Підрядні мети приєднуються до головного речення сполучниками *щоб, аби, для того щоб, в ім'я того щоб, задля того щоб*: *«Я воскрес, щоб із вами жити під шаленством весняних злив»* (В. Симоненко).

X. Підрядні речення **умови** вказують на умову дії, процесу, за якого може щось відбутися в головному реченні, відповідають на питання *коли? за якої умови?* Підрядні умови приєднуються до головних сполучниками *аби, якби, якщо (б), коли (б)*: *«І якби моя бабуся встали,*

здивувались теж би, що двірник – не людина, як вони вважали, а на склі машини очисник!» (Д. Білоус).

Розділові знаки у складнопідрядному реченні

1. Кома ставиться між частинами складнопідрядного речення: «Знаю, бо казала Мені моя ненька, Що я українка, Правдива, маленька» (Я. Гоян).

2. Не ставиться кома, якщо підрядні частини поєднані сурядним сполучником: «Я люблю, коли є в домі діти I коли вночі вони сміються» (М. Рильський).

3. Тире може ставитися, коли друга частина виражає висновок чи наслідок: «Хто любить квіти і оберігає їх – примножує своє щастя й матиме блаженство» (М. Золотницький)).

4. Між ускладненими або далекими за змістом частинами може ставитися крапка з комою: «Ані пушок зложити, ані гли прімкнути вже-м не годна; де мені на старість за корову дбати?» (В. Стефаник).

5. Інколи з метою підкреслення паузи може ставитися кома й тире: «Якби було вас менше навкруги, – людина може вдаритись в апатію» (Л. Костенко).

Складнопідрядні речення, що мають по кілька підрядних. Їхні види. Культура мови

Складнопідрядні речення з кількома підрядними – це складні синтаксичні конструкції, в структурі яких може виділятися однорідна, послідовна та неоднорідна підрядність.

Складнопідрядні речення, що мають по кілька підрядних, характеризуються за видом підрядності:

↓	↓	↓
I. Складнопідрядні з однорідною підрядністю	II. Складнопідрядні з послідовною підрядністю	III. Складнопідрядні з неоднорідною підрядністю

I. Однорідна підрядність – така, за якої усі підрядні залежать від одного і того ж члена в головному і відповідають на одне і те ж питання: «Коли потримаю в руках, коли подихаю цією квіткою, то стаю лагіднішою» (Л. Павленко).

II. Послідовна – це підрядність, при якій перше підрядне залежить від головного, друге підрядне – від першого підрядного, третє – від другого і так далі, тобто йде послідовне підпорядкування: «Дякуємо богу святому, що живемо не в такій вік, що за слово правди людей на хрестах розпинали або на кострах палили» (П. Куліш).

III. Неоднорідною (або паралельною) визначено підрядність, за якої підрядні залежать від різних членів головної частини або по-різному

характеризують один із членів: *«І ось, коли вона [Пресвята Діва Марія, Пресвята Богородиця] йшла полями, усюди, де тільки ступала нога майбутньої Богоматері, виростали маленькі блискучі білі квіточки, отож увесь шлях її, позначений ними, немовби утворював квіткову доріжку»* (М. Золотницький).

Безсполучникові складні речення. Культура мови

Безсполучниковим називається складне речення, частини якого поєднуються без сполучників, лише за допомогою інтонації та порядку: *«Почулася згар, покотився клубками дим; віхоть соломки запалав жарким полум'ям»* (Г. Золотніук).

За характером змістових відношень

I. Однорідні (однотипні)

частинами, що не підпорядковуються одна одній: *«Пишається калинонька, Явір молодіє»* (Т. Шевченко).

II. Неоднорідні (різнотипні) частини,

з яких одна підпорядковується іншій:

«Згадалось: раз Під Києвом

Ішли ми з полювання,

Доріжкою у лісі...» (М. Рильський).

Безсполучникові складні речення з однорідними (однотипними) частинами здебільшого вважаються синтаксичними синонімами до складносурядних речень. Вони виражають відношення одночасності, послідовності дій, зіставлення, протиставлення, роздільності, причинності і наслідку: *«Піп у церкві прокляв мене, люди минали мене»* (В. Стефаник), *«Заходив вітер; захиталася огняна купа; просовує вогнище червоні язика вгору...»* (Г. Золотніук).

Безсполучникові складні речення з неоднорідними (різнотипними) частинами позначають пояснювальні відношення, часові, умовні, причинові і т.д.: *«А він мені каже: мой ґрунт, прісці-єс!»* (В. Стефаник).

Розділові знаки у безсполучниковому складному реченні. Культура мови

1. Між однорідними (однотипними) частинами безсполучникового складного речення ставиться:

– найчастіше **кома**: *«У хаті тихо, вікна чорні»* (В. Стефаник), *«Облітають квіти, обриває вітер пелюстки печальні в синій тишині»* (В. Сосюра).

– якщо частини поширені (мають свої розділові знаки) або далекі за змістом, між ними – **крапка з комою**: *«Великі були єго парубоцькі, шлюбні, ще з молодих літ газдування; маленькі були єго синів, як ще у него росли хлопцями»* (В. Стефаник).

2. Між неоднорідними (різнотипними) частинами безсполучникового складного речення наявні такі розділові знаки.

Двокрапка в безсполучниковому реченні ставиться, якщо:

– Друга частина доповнює або розкриває зміст першої: «Нікому не сидиться в хаті: діти бігають по вигоні, жінки посідали на лавах» (Л. Павленко), «Дивно: не може жити без музики народ, вона пом'якшує серця, очищає душу» (Н. Калініна). Часто у першій частині вживаються дієслова на зразок *гадаю, думаю*: «Гадаю собі: таже траба якогос ліку шукати!» (В. Стефаник).

– Друга частина виражає причину того, про що говориться в першій: «Жила собі удова коло Києва, на Подолі, та не мала щастя-долі: було гірке її життя» (Марко Вовчок).

Увага! Якщо в безсполучниковому реченні перед другою предикативною частиною можна вставити підрядні сполучники *що, тому що, бо*, і речення модифікується в сполучникове складнопідрядне з з'ясувально-об'єктними відношеннями, то між ними ставиться двокрапка: «Мені ж усе здається: за горою стоїть моя тринадцята весна» (А. Малишко) → *Мені ж усе здається, що за горою стоїть моя тринадцята весна*; «Один із переказів свідчить, що коріння лепехи занесли на нашу землю татарські коні в розцілинах копит» (Л. Павленко) → *Один із переказів свідчить: коріння лепехи занесли на нашу землю татарські коні в розцілинах копит*.

Тире між частинами безсполучникового речення ставиться, якщо:

– Перша частина виражає умову, при якій відбувається дія у другій: «Рік був із снігом – будемо з хлібом» (Нар. тв.).

Увага! Якщо перед першою частиною безсполучникового речення можна вставити підрядні сполучники *якщо, коли*, тоді речення модифікується в сполучникове складнопідрядне: «Багато снігу – багато хліба» (Нар. тв.) → *Якщо багато снігу, то багато хліба*.

– Друга частина виражає наслідок або висновок з того, про що говориться в першій: «Дивлюсь у воду – місяць у воді сміється» (О. Довженко), «Хліб стояв від десять років немолочений – там були мастки» (В. Стефаник).

Увага! Якщо в безсполучниковому реченні перед другою предикативною частиною можна вставити підрядний сполучник *так що, що аж*, тоді речення модифікується в сполучникове складнопідрядне: «Куля блись – на землю вались» (Пл. Воронько) → *Куля блись, що аж на землю вались*.

– Безсполучникове речення з пояснювальними відношеннями: «Цьоця [Катруся] свариться = завтра Маковія» (Романа Кобальчинська).

Увага! Якщо між частинами безсполучникового речення можна вставити підрядний сполучник *тому що*, тоді речення модифікується в сполучникове складнопідрядне: «Мерицій, пілоте, набирай У хмарнім небі висоту – Ми летимо на праву мсту, В грозову ніч, В ворожий тил...» (Пл. Воронько) → Мерицій, пілоте, набирай У хмарнім небі висоту, тому що Ми летимо на праву мсту, В грозову ніч, В ворожий тил...

– Перша частина позначає час дії, що відбувається у другій: «Доц у маю = хліб у сім'ю» (Нар. тв.).

Увага! Якщо перед першою частиною безсполучникового речення можна вставити сполучне слово *коли*, тоді речення модифікується в сполучникове складнопідрядне: «Зійшов у березні сніжок = берись за плужок» (Нар. тв.) → Коли зійшов у березні сніжок, то берись за плужок.

– Якщо зміст обох частин зіставляється або протиставляється: «Кармель нічого не одказував – ходив він часом дні цілісінькі, не промовляючи та сумуючи, а часом несподівано чувсь його голос, пісня, немов клич який...» (Марко Вовчок).

Увага! Якщо між частинами безсполучникового речення можна вставити сурядні сполучники *а, але (та), проте, зате, однак*, тоді речення модифікується в сполучникове складнопідрядне: «Куди не йду = Все ти одна» (Пл. Воронько) → Куди не йду, але Все ти одна.

– Безсполучникове речення з порівняльними відношеннями: «Плоти попри дороги тріщали і падали – всі люди Івана випроваджали» (В. Стефаник), «Гуляли – хата дрожала...» (В. Стефаник).

Увага! Якщо між частинами безсполучникового речення можна вставити підрядні сполучники *наче, немов, неначебто, як, мов*, тоді речення модифікується в сполучникове складнопідрядне: «Говорить – шовком вишиває» (Нар. тв.) → Говорить, мов шовком вишиває.

Складні речення мішаного типу. Розділові знаки. Культура мови

Складні речення, в яких частини поєднуються різними видами сполучникового (сурядного і підрядного) та безсполучникового зв'язку, називають **реченнями мішаного типу**. Вони можуть бути різних комбінацій і поєднувати різну кількість компонентів. Розділові знаки відповідають семантико-синтаксичним відношенням між частинами

складного речення: *«Коли Пресвята Діва Марія ще дитиною дивилася вночі на небо, всіяне численними блискучими зорями, то висловила бажання: як добре було б, аби всі ці чудесні зірки стали земними квітами й вона могла гратися ними»* (М. Золотницький), *«На закінчення свята ламали, розбирали на гілочки Купайло і несли додому: кинути на город, щоб гарно огірки в'язались, бо деревце, як і трава, на Купала велику силу має»* (Г. Золотнук), *«Калина так хизується красою, що байдуже їй до всього на світі; Вода б'ється в береги, аж осока шумить, і пташки зграями зриваються з очеретів; Молодиця йде замишистою ходою, аж стара ледве поспіває за нею»* (Леся Українка), *«Гуртом обідали жінки, а потім рвали трави, що цвітуть жовтим, і годували корів – щоб жовте молоко було»* (Г. Золотнук), *«Багато минуло днів, тижнів, місяців, та й літ проминуло чимало, що удова з Галею ще прожила та прогорювала в убогенькій хатці на луці, усе дожидаючи, що повернуться любії сини, що повернуться брати милі»* (Марко Вовчок), *«А ти вийшла, – і сталося чудо якесь: Вся земля затремтіла, засяяла, Солов'ї засміялись-заплакали десь, І душа моя арфою стала»* (О. Олесь).

Конструкції з прямою, непрямою і невласне прямою мовою.

Розділові знаки. Культура мовлення

Українська мова користується трьома способами передачі чужого мовлення: пряма, непряма і невласне пряма. **Прямою** називають точно передану чуже мовлення, що повністю зберігає лексику, синтаксис та інтонацію висловлення оповідача. Характеризується завершеністю викладання думки, має при собі слова автора: *«Вінок, звитий з останніх колосків та волошок, і сніп, принесений хлопчиком, передають хазяїну зі словами: «Дай, Боже, щоб і на той рік хліб уродився»* (М. Золотницький).

Пряма мова може оформлятися у вигляді **діалогу** (розмова двох осіб) і **полілогу** (розмова більше, ніж двох осіб):

Була рання весна... Щойно зійшов сніг, як люди стали до роботи в полі, бо матінка-земля кличе до себе невтомних хліборобських рук.

– Охо-хо! – крекче старий дідусь. Його сива борода розвівається на вітрі, а вуста щось шепчуть.

– Що ти говориш, дідусю, кажи голосніше, – сказав Марко і підбіг до старого ближче.

– Я думаю, що йому дуже боляче.

– Кому? – здивовано запитав малий.

– Так шматочку хліба, якого ти кинув на святу земельку і ногою штовхнув, – журно відповів дід Панас. – Давним-давно... Тоді я був

такий малий, як ти, у наше село прийшло горе невідомо, з яких країв, звідки, але ім'я йому Засуха. Та привело своїх братів (Голод, Страх) і сестер (Смерть, Зневага).

– Діду, продовжуй, що було далі, – нетерпляче кричав малий.

– Охо-хо! – простогнав оповідач, насупивши брови, і повів далі сумну розповідь. – Нас у сім'ї було 12 дітлахів. Родина велика, але працювали лише батьки, нас няньчила бабуся Одарка. Підуть мати й батько на цілий день у поле, а ввечері принесуть жменю тиєниці і не знають, кого годувати, чи то стару, чи себе, чи нас жовторотиків.

– Як? Чому так мало платили? Як можна вижити було? – закричав Марко.

– Тож бо й воно, – зітхнув дід Панас.

– Що було далі? – допитується малий. – Говоріть, дідусю, будь ласка!

– Було страшно, адже їсти всі хотіли, а не було що. Мати, – дід затих, витер сльозу і прошепотів: – Мамочка моя люба піде було у поле, назбирає якоїсь трави, перемеле зерно – з того й спече хліб. Ти б їв? Бач, – похитав головою старий, – а ми давилися ним. Та не всім вистачило хліба... Нас залишилось лише семеро...

Розповідь обірвалася, дід затих, бо потік сліз здавив горло і не давав вимовити йому хоч би слово. Тут почулася пафосно-ніжна промова Марка, у руках якого був той загублений кусочок хліба:

– Дідусю, любий мій дідусю, пробач малому. Я не знав, що таке хліб і що його ціна – людське життя. Нині розумію слова: «Хліб – усьому голова!» (В.І.Хомич). Місцерозташування прямої мови (або діалогічної репліки) (П, п) та слів автора (А, а) зумовлює застосування відповідних розділових знаків. Наприклад:

1. А: «П».
2. А: «П ! (?)»
3. «П ! (?)» – а.
4. «П», – а.
5. «П, – а, – п ! (?)»
6. «П ! (?) – а. – П ! (?)»
7. «П. – а: – П ! (?)»
8. «П» – «П» – «П»
9. «П “П” ? (!)» – а.

Чиясь мова, що відтворюється без точностей, називається **непрямою**. Вона передає лише загальний (основний) зміст, не зберігаючи індивідуальних рис мовця. Характеризується: не є окремим

висловленням чи реченням; як правило, входить у складне речення його підрядною частиною (*Олександр попередив, що він збирався на прогулянку до лісу*); приєднується до головного речення сполучниками **що, щоб, ніби, мов, немов, наче, неначе**, часток **хай, нехай**: «*Передай Миколо, хай би знайшов той зошит*»; може бути частиною простого речення: «*Микита повідомив прохата воїнів до столу*»; характеризується наявністю особових займенників та дієслів. Непряму мову можна перетворити на пряму, а пряму на непряму. При заміні прямої мови на непряму змінюються особові форми дієслів та займенників з погляду того, хто вводить непряму мову у своє висловлення, а не з погляду автора прямої мови: «*Проте Андрій плекав надію, що все минеться і жінка не зачепить*» (М. Коцюбинський).

Володіння граматичними нормами української мови допоможе викладачеві-оратору зорієнтуватися у складній системі родових, відмінкових і числових, ступеневих, часових та інших форм; створить необхідне мовознавче підґрунтя для уникнення огріхів при побудові словосполучень і речень.

Перевірте свої знання

1. Прочитайте текст. Проведіть роботу з текстом: зробіть аналіз тексту та завдання до нього.

(1) Німіє степ і тьмар...ться.

(2) Поспішаючи, кудись ховаються останні шуми й гуки довгої літньої днини. (3) Не погасло ще на заході як кров червоне зар...во, а вже над ним у темряві далекого неба зажеврила, немов жар...на в попелі, вечірня зоря. (4) А місяць, що перше висів серед ясного неба сірою малопомітною плямою, під темним кр...лом ночі зразу ожив і засвітився білим чарівним вогнем. (5) Ринуло з неба ціле море тихого світла, все на землі потопляючи. (6) Над степом промайнув легенькою тінню незрячий сон.

А. Характеристика речення: неокличне, розповідне, просте, двоскладне, повне, непоширене, ускладнене однорідними членами речення:

- а) перше;
- б) друге;
- в) п'яте;
- г) сьоме.

Б. Пунктуаційну помилку допущено в реченні:

- а) перше;

- б) друге;
- в) п'яте;
- г) сьоме.

В. Буква *и* НЕ пишеться в слові

- а) *тьмар...ться*;
- б) *зар...во*;
- в) *жар...на*;
- г) *кр...лом*.

Г. Характеристика речення: неокличне, розповідне, просте, двоскладне, повне, поширене, ускладнене відокремленою обставиною, виражена дієприслівниковим зворотом

- а) друге;
- б) третє;
- в) п'яте;
- г) сьоме.

2. Граматичну помилку допущено в реченні

- а) Прощався з лісом я, блукаючи широкими луками;
- б) Зелена шеренга кипарисів погойдується в різні боки, поскрипуючи гіллям;
- в) Жайворонки співали над ріллею, високо піднявшись угору;
- г) Пройшла гроза, обливаючи рясним дощем вулиці й сади;
- д) Вийшовши з гаю, нам усміхнулося пшеничне поле.

3. Установіть відповідність. *Умова вживання тире*

- 1) при неузгоджених означеннях;
- 2) між однорідними членами речення при узагальнюючому слові;
- 3) у складному безсполучниковому реченні;
- 4) у неповному реченні.

Приклади:

- а) Рік був із снігом – будемо з хлібом (*Нар. тв.*);
- б) Ген за садами спить наше місто – все в огнях (*П. Тичина*);
- в) Слово – зброя. Як усяку зброю, його треба чистити й доглядати (*М. Рильський*);

г) Ввесь степ, і лиман, і озеро, і море – все закуталось у якийсь чарівний тихий світ, повилось прозорим сизим туманом (*І. Н.-Левичський*);

д) Уже вишневі зацвіли сади – і сніг пахучий падає на воду.

4. Правильну вимову відображає фонетичний запис слів у рядку

- а) віддати [в'ід:ати], пишеться [пишеит'с'а];
- б) вмиваєшся [вмиевайеис':а], просьба [п°р°ос'ба];
- в) сиджу [сиеджу'], річці [р'іц':і];

г) легко[легко], підземний [підзе'мний];

д) рябчик [ра'бчик], вогко [вогко].

5. Установіть відповідність *вразеологізмів та їхнього тлумачення*:

1) вішати собак;

2) аж кишить;

3) вскочити вище хаяв;

4) водити на мотузці;

а) потрапити в неприємне становище;

б) позбавляти кого-небудь самостійних дій;

в) багато всього;

г) допомагати комусь;

д) безпідставно звинуватити когось.

6. Установіть відповідність.

Розділовий знак, що стосується складного речення (пропущений)

1) тире;

2) кома;

3) двокрапка;

4) крапка з комою.

Приклади:

а) Надворі молочний день білі, пухкі хмари вкутали небо, пливуть і наче не пливуть (Є. Гуцало);

б) Світе мій, який приємний клопіт просто неба на своїй землі розгрібати гілочкою попіл, ворухить картоплю у золі (Л. Талалай);

в) Хоч кожна мова всесвіт обнімає оддасть лиш рідна всі його скарби! (М. Каменюк);

г) Промінчик торкнеться зеленого листя кожний листок, ніби золото, сяє (П. Керанчук);

д) Люблю, коли у полі – ні душі і важко гнуться колоски налиті (М. Луків).

7. Який рядок відображає правильну характеристику восьмого речення: «Янгол охороняє людину від зла»

а) неокличне, розповідне, просте, двоскладне, повне, поширене, неускладнене;

б) неокличне, розповідне, просте, двоскладне, повне, поширене, ускладнене;

в) неокличне, розповідне, просте, односкладне, повне, поширене, неускладнене;

г) неокличне, розповідне, просте, двоскладне, неповне, непоширене, неускладнене.

8. Установіть відповідність.

Вид ускладнення

- 1) вставне слово;
- 2) звертання;
- 3) відокремлений член речення;
- 4) однорідні члени речення.

Приклади

а) Народе мій, дитино ясночоло, Живи й орудуй мовами всіма, Бо кожна мова – твого духу школа, Твоїї правди – золота сурма (Д. Павличко);

б) А може, то йшов дух від паляниць, які спекла мама на капустяному листі й поклала на столі, накривши білою скатертиною... (І. Цюпа);

в) Отакий був і є для нас, українців, Тарас Шевченко (І. Франко);

г) Мама Андрійка вимила, та й взяла на коліна, та й чесала (В. Стефаник);

д) Це великий скарб, який треба шанувати, берегти і розумно збагачувати, не причиняючи йому ніякої шкоди (К. Крапива).

9. Установіть відповідність

Вид складного речення

- 1) складне безсполучникове речення;
- 2) складне сполучникове речення з сурядним зв'язком (складносурядне);
- 3) складне сполучникове речення з підрядним зв'язком (складнопідрядне);
- 4) складне речення з різними видами зв'язку.

а) До коней, правда, він ще не доріс, але і взагалі він мало цікавиться господаркою (Улас Самчук);

б) Шевченко зробив для української літератури те, що Пушкін для російської, Гете для німецької, Шекспір для англійської (Д. Павличко);

в) Воно [свято] відбувається наприкінці літа;

г) Облітають квіти, обриває вітер пелюстки печальні в синій тишині (В. Сосюра);

д) А ти вийшла, – і сталося чудо якесь: Вся земля затремтіла, засяяла, Солов'ї засміялись-заплакали десь, І душа моя арфою стала (О. Олесь).

10. Установіть відповідність

Схема:

- 1) «П – а. – П»;
- 2) «П – а: – П»;
- 3) «П – а, – п?»;

4) А: «П?» – а.

Речення з прямою мовою:

а) Мамо питаю то льони цвітуть (О.Гончар);

б) Нащо жити стогне ліс Стільки смутку стільки сліз (О. Олесь);

в) Така сувора діалектика подумав Віктор і відразу ж спохватився
Все на світі вмирає а живе тільки мати (А.Звірик).

г) Прийти б і незабутому ступити на поріг дорожню б торбу скинути
з чобіт змести сніжок почути з хати Сину ти і ще б ступити крок
(М.Нагнибіда);

д) Діду здрастуйте сказав я йому спинившись (О.Довженко).

Контрольний тест

1. Назвіть особливості орфоепічної норми (правильності).

2. У чому полягає правильність української літературної вимови
голосних звуків?

3. Указати на особливості вимови приголосних звуків сучасної
української літературної мови.

4. Розкажіть про акцентуаційну норму (правильність)?

5. Що таке лексична норма (правильність)? Як засвідчується вона у
мовній практиці ділової людини?

7. Дати визначення поняттю «лексичне значення». Розкажіть про
багатозначність (полісемію) сучасної української літературної мови.

8. Що таке омонімія, синонімія, антонімія, паронімія? Розкажіть про
класифікацію цих мовних явищ. Наведіть приклади.

9. Зробіть диференціацію лексичних одиниць, зокрема за ступенем
уживаності, за комунікативними сферами вживання, за стилістичними
ознаками та з погляду походження. Обґрунтуйте думку. Наведіть
приклади.

10. Що таке фразеологізми? Які джерела їхнього поповнення? Як
проявляється фразеологічна норма (правильність)?

11. Що вивчає синтаксис? Визначте предмет та завдання цієї
мовознавчої науки. Розкажіть про синтаксичну норму (правильність)?

12. Охарактеризуйте словосполучення. Назвіть його види. Розкажіть
про типи підрядного зв'язку.

14. Речення як одна з синтаксичних одиниць: зробіть характеристику
простого речення. Що таке ускладнення простого речення?

15. Однорідні члени речення та узагальнююче слово при них.
Розділові знаки. Дайте коментар щодо зазначеного.

19. Розкажіть про відокремлені члени речення (означення, обставина,
додаток). Розділові знаки при них.

20. Що таке уточнюючі члени речення. Розділові знаки при них.
21. Звертання та розділові знаки при них.
22. Прокоментуйте поняття «вставні словами, словосполучення та речення». Розділові знаки при них.
23. Укажіть на особливості складного речення. Його види. Розділові знаки складносурядного речення.
24. Дайте визначення складнопідрядного речення. Назвіть його види. Розділові знаки у складнопідрядному реченні.
25. Що ви знаєте про складнопідрядні речення, що мають по кілька підрядних. Укажіть їхні види.
26. Розкажіть про безсполучникові складні речення. Розділові знаки у їхній структурі.
27. Охарактеризуйте складні речення мішаного типу. Розкажіть про розділові знаки у їхній структурі.
28. Назвіть, які конструкції називаються прямою, непрямою та невластивою прямою мовою?

ТЕМА 6. ЦИФРОВА РИТОРИКА Й АКАДЕМІЧНА КОМУНІКАЦІЯ В ІНФОРМАЦІЙНОМУ СУСПІЛЬСТВІ

- 6.1. Цифрова комунікація викладача: особливості мовленнєвої поведінки в онлайн-просторі.
- 6.2. Риторика в дистанційному навчанні: етика, культура мовлення, невербальні сигнали в цифровому середовищі.
- 6.3. Візуальна риторика: інфографіка, дизайн слайдів, мультимедійний супровід наукових виступів.
- 6.4. Електронне наукове листування, академічна кореспонденція, цифровий етикет а.
- 6.5. Академічна доброчесність у цифровому просторі: плагіат, цитування, самопрезентація результатів у соцмережах і наукових платформах (ORCID, ResearchGate тощо).
- 6.6. Формування цифрової комунікативної репутації.

6.1. Цифрова комунікація викладача: особливості мовленнєвої поведінки в онлайн-просторі

Цифрова трансформація освіти істотно змінила способи комунікації між учасниками освітнього процесу. Науковець/викладач у сучасному інформаційно-цифровому середовищі має не лише володіти високим рівнем мовної й риторичної культури, а й бути

компетентним у питаннях цифрової комунікації, що охоплює як технічні, так і психологічно-комунікативні аспекти взаємодії. Особливого значення ці аспекти набули в умовах дистанційного й змішаного навчання, що стали не лише тимчасовим вимушеним кроком, а й стійкою тенденцією розвитку освітніх практик XXI століття.

Цифрова комунікація науковця/викладача – це комплекс професійно-спрямованих комунікативних дій у цифровому середовищі, які забезпечують ефективну передачу знань, регулювання взаємодії, збереження академічної етики та формування партнерського діалогу зі здобувачами освіти чи колегами через технологічні засоби комунікації. Така взаємодія реалізується у форматах синхронного (онлайн-заняття, вебінари, відеоконференції) й асинхронного (електронне листування, LMS-платформи, хмарні сервіси, навчальні чати) спілкування.

Сутність мовленнєвої поведінки науковця/викладача в онлайн-просторі визначається низкою комунікативних та етичних параметрів. У дистанційній взаємодії **мовлення науковця/викладача виступає єдиним каналом вираження професіоналізму, доброзичливості, емпатії, толерантності та впевненості.** У цифровому форматі значно послаблюються традиційні інструменти педагогічного впливу (жест, погляд, фізична присутність), тому посилюється **значущість якості мовлення, структури комунікативних актів, візуальної підтримки інформації та паравербального оформлення висловлювань.**

1. Функціонально-стилістичні особливості мовлення в онлайн-комунікації.

Онлайн-комунікація вимагає зміни риторичної стратегії. Замість традиційного, монологічного способу викладу інформації в аудиторії викладач має використовувати **діалогічний, партнерський, фасилітативний стиль**, який передбачає активне залучення слухачів до обговорення, формулювання відкритих запитань, використання інтерактивних сервісів (Mentimeter, Slido, Quizizz тощо). Водночас зростає значення **логічної організації повідомлення:** у цифровому середовищі інформація повинна бути структурована, тезово подана, підкріплена наочними схемами та ментальними картами, адже слухач швидше втрачає концентрацію уваги в екранізованому середовищі, ніж в аудиторії освітній чи науковій.

2. Паравербальні та невербальні складові мовлення в онлайн-середовищі.

Паравербальні характеристики (інтонація, темп мовлення, паузування, сила голосу) мають бути чітко контрольованими. Неякісне інтернет-з'єднання, фільтрація мікрофонів, шумове забруднення тощо вимагають від викладача **виразного, ритмічного мовлення**, уникнення швидкого темпу, надмірно довгих фраз. Варто користуватися паузами як риторичним прийомом для виокремлення ключової думки та акцентуації уваги слухачів.

Невербальна комунікація теж зазнає трансформації: **жести та міміка обмежені рамками екрана**, але залишаються критично важливими. Рекомендується тримати камеру на рівні очей, дивитися «в об'єктив», що створює ефект зорового контакту, використовувати відкриту жестикуляцію, підтримувати привітний вираз обличчя. **Викладач у цифровому середовищі перетворюється на "»мовно-візуального модератора**», де кожен жест, слово й інтонація мають вагу.

3. Технологічні аспекти мовленнєвої поведінки.

Цифрова компетентність – основа професійної комунікації. **Науковець/викладач** повинен володіти не лише технічними навичками (створення відео, інтерактивних матеріалів, керування віртуальними кімнатами), а й **мовними навичками презентації інформації у візуалізованому форматі**. Особливо важливо — уникати перевантаження слайдів текстом, використовувати короткі меседжі, підтримувати їх образами, схемами, ключовими словами.

4. Письмова онлайн-комунікація: культура академічного листування.

Асинхронна комунікація (через електронну пошту, повідомлення в LMS чи месенджерах) вимагає **етикетної й граматично коректної письмової мови**. Типовими помилками є надмірна фамільярність, порушення норм пунктуації, використання розмовних або жаргонних зворотів. З огляду на те, що письмові повідомлення часто є єдиним джерелом враження про викладача, важливо дотримуватися стандартів: звертання, чітке формулювання думки, коректне завершення («З повагою», «Дякую за увагу» тощо).

5. Психологічно-комунікативні виклики.

Онлайн-комунікація значною мірою знижує рівень зворотного зв'язку. Це може призводити до відчуття «мовлення в порожнечу», викликати емоційне виснаження викладача (ефект Zoom-fatigue).

Тому важливо **використовувати стимули активізації аудиторії** — ігрові елементи, миттєві опитування, звернення на ім'я, позитивне підкріплення. Включення емоційної складової в онлайн-мовлення науковця/викладача суттєво підвищує залученість слухачів і сприяє формуванню довірливої атмосфери.

6. Цифровий етикет, репутація і професійна відповідальність

Науковець/викладач є публічною особою в цифровому просторі. Його **мовна поведінка в соцмережах, електронних повідомленнях, наукових платформах формує професійну репутацію**. Важливо дотримуватися академічної доброчесності, уникати образливих висловлювань, бути чутливим до соціокультурних і гендерних аспектів. Наприклад, нейтральні формули звертання («шановні колеги», «учасники») замість гендерно маркованих.

Таким чином, мовленнєва поведінка викладача в цифровому середовищі — це не просто адаптація традиційного мовлення до екрана, а **нова якість професійної взаємодії**, що вимагає інтеграції риторичних, технологічних, етичних і психологічних знань. Ця форма комунікації є не лише засобом передавання знань, а й важливим чинником формування академічної довіри, психологічної безпеки, мотивації та партнерської взаємодії між викладачем і здобувачами освіти.

6.2. Риторика в дистанційному навчанні: етика, культура мовлення, невербальні сигнали в цифровому середовищі.

У цифровій ері викладання риторика виходить за межі класичного мистецтва публічного мовлення і постає як комплексна система **мовної, етичної, невербальної й паралінгвістичної взаємодії**, що має місце в умовах дистанційного освітнього середовища. Особливо актуальним це стає у контексті трансформації освітньої парадигми: з переходом до дистанційного й гібридного форматів навчання риторика набуває не лише нових форм, а й оновленого функціонального змісту, охоплюючи **аспекти педагогічної етики, цифрового етикету, комунікативної відповідальності та культури мовлення в онлайн-просторі**.

1. Сутність сучасної риторики в онлайн-освіті.

Риторика в дистанційному навчанні — це не лише мистецтво переконувати, інформувати чи впливати через слово, а передусім **система побудови довірливої, конструктивної та гуманістично орієнтованої взаємодії** викладача зі здобувачами освіти на цифрових

платформах. У цьому контексті риторика набуває інтердисциплінарного характеру, поєднуючи педагогіку, психологію, комунікаціологію та ІКТ.

Як зазначає І. Ткаченко (2022), цифрове освітнє середовище породжує новий тип риторичної взаємодії — **екранно-мовленнєву**, що поєднує аудіовізуальні, мовні, графічні та технічні канали впливу на аудиторію. У цьому типі риторики важливими є не лише зміст і форма повідомлення, а й **особистість мовця**, емоційний тон, зоровий контакт, графічна композиція слайдів, позамовні сигнали — тобто **вся сукупність засобів комунікації**.

2. Педагогічна етика і цифровий риторичний простір.

Дистанційне навчання ставить нові вимоги до етичного компонента мовлення. Якщо в умовах традиційної аудиторії педагог може частково регулювати емоційний клімат невербально (жестом, мімікою, рухом), то в онлайн-середовищі **мовлення стає основним носієм етичних сигналів**, що вимагає особливої обачності, стриманості та рефлексії.

Ключові етичні вимоги до риторики в дистанційному форматі включають:

- дотримання принципу поваги до гідності кожного учасника освітнього процесу;
- чутливість до індивідуальних потреб здобувачів (інклюзія, адаптивність);
- академічна коректність висловлювань (відсутність дискримінаційних, оціночних суджень);
- відкритість до діалогу, рівноправність у комунікації.

Застосування **нейтрально-поважних формул мовленнєвої етики** («Шановні колеги», «Прошу поділитися думкою», «Удячний(а) за уточнення», «Ваша думка важлива») допомагає викладачу підтримувати атмосферу довіри, взаємоповаги та партнерства.

3. Культура мовлення викладача в цифровому середовищі.

Культура мовлення – це не лише правильність вимови, побудови речень чи добір лексики. У цифровій риторичі вона означає **оптимальне поєднання лінгвістичної грамотності, стилістичної доречності, емоційної виразності та логічної структури мовлення**, адаптованої до віртуального простору. Основними ознаками культури мовлення в дистанційному викладанні є:

- чіткість, стислість, послідовність викладу;

- уникання надмірної термінологізації або, навпаки, фамільярності;
- використання вербальних маркерів переходів (наприклад: «Отже, підсумуємо...», «Звернімо увагу на...», «Наступним кроком є...»);
- збереження емоційної тональності через мовні засоби: інтонаційне підсилення, добір лексики з позитивною конотацією, метафоризація як спосіб емоційного включення слухачів.

У цьому контексті викладач постає не лише як **ретранслятор знань**, а як **модератор освітньої взаємодії**, який спрямовує спілкування, врівноважує емоційний фон групи, забезпечує зворотний зв'язок за допомогою мовних засобів.

4. Невербальні сигнали у цифровій риторичі.

У дистанційному форматі вербальні й невербальні засоби тісно переплетені. **Науковець/викладач, який не володіє мовою тіла в кадрі, втрачає до 50% можливостей впливу на аудиторію.** Основні невербальні елементи цифрової риторичі включають:

- візуальний контакт через камеру, що створює відчуття присутності;
- жестикуляція, видима в межах екрану, — стримана, енергетично насичена;
- позиція тіла: відкритість (плечі прямо, руки на столі), уникання замкнених поз;
- міміка: усмішка, легкі емоційні реакції, що підтримують залученість слухача.

Важливим аспектом є також **естетика кадру**: фон, освітлення, зовнішній вигляд науковця/викладача — це не лише технічна умова, а **риторичний інструмент формування професійного іміджу**.

5. Риторичні помилки в дистанційному форматі: типологія і запобігання

Серед найбільш поширених помилок мовленнєвої поведінки викладача в онлайн-середовищі можна виокремити:

- монологічність без включення слухачів (відсутність діалогу, опитувань, уточнень);
- технократичність — зловживання термінами, графіками без пояснень;
- емоційна холодність — мовлення без інтонаційних акцентів;
- відсутність невербального супроводу;

- порушення етикету в повідомленнях (фамільярність, некоректні звернення тощо).

Запобігти цим помилкам можна через **рефлексивну практику науковця/викладача**, зворотний зв'язок від здобувачів освіти чи колег, аналіз записів занять і цілеспрямоване вдосконалення риторичних навичок у межах професійного розвитку.

Таким чином, риторика в дистанційному навчанні постає як ключовий інструмент **утвердження академічної культури, формування безпечного освітнього середовища й ефективної взаємодії**. Вона не обмежується ораторським мистецтвом, а набуває нових форм у цифровому вимірі – через поєднання етики, культури мовлення, невербальних сигналів і технологічної гнучкості. Викладач має бути не лише носієм знань, а й **медіатором сенсів і емоцій у цифровому дискурсі**, здатним створити атмосферу взаєморозуміння, залученості та розвитку в новому освітньому ландшафті.

6.3. Візуальна риторика: інфографіка, дизайн слайдів, мультимедійний супровід наукових виступів.

У сучасному науково-освітньому дискурсі дедалі більше уваги приділяється візуальній складовій комунікації, що зумовлено як інтенсивним розвитком цифрових технологій, так і психологічними особливостями сприймання інформації. Згідно з когнітивно-комунікативною парадигмою, **візуальна риторика** виступає як важливий компонент переконливого мовлення, що ґрунтується на здатності впливати на розум, емоції й волю аудиторії через візуальні образи, символи, структури. Особливо значущою вона є у сфері наукової й академічної комунікації, де мультимедійний супровід стає не допоміжним, а структурно необхідним елементом презентації результатів дослідження.

1. Сутність візуальної риторики в академічному середовищі

Візуальна риторика – це система **наміру, структури та естетичної організації візуальних повідомлень**, що спрямовані на переконання, інформування або мотивацію цільової аудиторії. Вона поєднує у собі принципи класичної риторики (етос, пафос, логос) з елементами дизайну, теорії кольору, типографіки, композиції. Візуальна риторика є самостійною формою дискурсу, яка не лише підсилює вербальне повідомлення, а й формує **візуально-семіотичне середовище смислів**.

У наукових виступах та освітніх презентаціях візуальна риторика реалізується через:

- інфографіку як спосіб трансформації складної інформації у прості візуальні структури;
- дизайн слайдів, що забезпечує логіку, естетику й читаємість матеріалу;
- мультимедійний супровід (відео, анімації, звукові ефекти), який активізує емоційну сферу слухача та сприяє кращому запам'ятовуванню.

2. Інфографіка як інструмент академічної візуалізації

Інфографіка – це візуальна репрезентація складної інформації у вигляді схем, діаграм, карт, символів, що покликана забезпечити **максимально ефективну комунікацію складних даних**. У контексті наукових виступів вона виконує функції:

- спрощення складних теоретичних конструкцій;
- підтримки аргументації через цифри, динаміку, порівняння;
- мобілізації візуальної пам'яті слухача.

Наприклад, дані емпіричного дослідження можна подати у вигляді графіків, кругових діаграм, порівняльних таблиць, а структурну модель – у вигляді концепт-карт або блок-схем. Як засвідчує досвід, **інфографіка підвищує засвоєння інформації на 70–80%** у порівнянні з лінійним текстом (дані Н. Mayer, 2021).

3. Дизайн слайдів як форма риторичної побудови повідомлення

Слайди – основний канал візуального впливу під час онлайн-або офлайн-виступу. Їхня ефективність залежить від дотримання **функціонального та естетичного балансу**. Основні принципи риторичного дизайну слайдів:

- один слайд – одна думка;
- контраст шрифтів і кольорів для привернення уваги;
- мінімалізм тексту – не більше 6–7 рядків і 6–8 слів у рядку;
- використання піктограм, фото, діаграм замість розлогого тексту;
- уніфікований стиль презентації (єдина палітра, типографіка, логотип).

Змістовна частина слайда має бути підпорядкована **структурі виступу** (вступ – проблема – гіпотеза – метод – результати – висновки) і доповнювати вербальне повідомлення, а не дублювати

його. **Дизайн слайдів – це форма невербальної аргументації, що формує логіку сприйняття доповіді.**

4. Мультимедійний супровід як риторичне посилення презентації

Використання мультимедійного контенту (коротких відео, аудіофрагментів, інтерактивних анімацій) є важливим інструментом **емоційної та когнітивної активізації аудиторії**. Мультимедійний супровід має бути:

- функціонально доречним (відповідати темі, логіці доповіді);
- якісним і технічно надійним (зрозумілий звук, адаптивне відео);
- часово регламентованим (не перевантажувати увагу слухачів).

Застосування таких інструментів, як Canva, Genially, Prezi, Miro, PowerPoint Designer, дозволяє урізноманітнити візуальну подачу та **залучити слухачів до інтерактивної взаємодії** (опитування, квести, спільне моделювання структур).

5. Психолінгвістичні й естетичні аспекти візуальної риторики

Естетика візуального оформлення презентації відіграє важливу роль у **підсвідомому формуванні довіри до спікера**. Непропорційність елементів, надмірність шрифтів або кольорів, недбалі зображення спричиняють когнітивний дисонанс і знижують сприйняття. Натомість **гармонійна композиція, чистота графіки, логіка візуального потоку** створюють відчуття професіоналізму, наукової точності й емоційного комфорту.

Урахування психолінгвістичних аспектів (сприйняття кольорів, напрямку читання, зона зорової уваги) дозволяє **оптимізувати візуальний наратив** і створити ефект «інтелектуальної присутності», тобто залучення глядача не лише до слухання, а й до візуального мислення.

Таким чином, візуальна риторика у наукових виступах є не лише доповненням до мовлення, а повноцінним **інструментом наукової аргументації, формування іміджу викладача, створення якісного освітнього продукту**. Викладач сучасної доби має володіти не лише словом, а й візуальним кодом академічного спілкування – логічним, структурованим, естетично вивіреним, комунікативно ефективним.

До прикладу надамо зразок створення чек листа риторичного дизайну слайдів.

ЧЕКЛИСТ РИТОРИЧНОГО ДИЗАЙНУ СЛАЙДІВ

1. Структура та логіка.

- ☐ Слайди відповідають структурі виступу: вступ → основна частина → висновки.
- ☐ На кожному слайді – одна основна думка.
- ☐ Є навігаційні елементи (нумерація, заголовки, логічні переходи).
- ☐ Є титульний слайд (назва теми, ПІБ викладача, дата).
- ☐ Є завершальний слайд (висновки / подяка / контакти).



2. Зміст і текст

- ☐ Текст лаконічний: не більше 6–7 рядків, не більше 8–10 слів у рядку.
- ☐ Використано ключові слова, формули, маркери.
- ☐ Уникаються суцільні абзаци та «копіювання» з документа.
- ☐ Формулювання логічно точні, стилістично виважені, академічно коректні.



3. Візуальне оформлення

- ☐ Єдине оформлення всіх слайдів (фон, кольори, шрифт).
- ☐ Вибрано читабельний шрифт (наприклад: Calibri, Arial, Segoe UI).
- ☐ Контраст між текстом і фоном достатній для легкого читання.
- ☐ Розмір шрифту: заголовки – 28–44 pt, основний текст – 20–28 pt.
- ☐ Уникається надмірна кількість кольорів (оптимально – 2–3 основні кольори).



4. Зображення та графіка

- ☐ Усі зображення високої якості, без водяних знаків.
- ☐ Ужито інфографіку, схеми, таблиці, іконки, що підсилюють зміст.
- ☐ Зображення підписано або логічно вписано в контекст слайду.
- ☐ Не використовуються декоративні чи надлишкові зображення.

5. Інтерактивність і мультимедійність

- ☐ Відео чи аудіо вбудовано коректно й працює без затримок.
- ☐ Анімація використана помірно та функціонально (не для розваги).
- ☐ Є інтерактивні елементи (QR-коди, покликання, кнопки) – за потреби.
- ☒ Відсутні надокучливі ефекти (обертання, мерехтіння, звуки тощо).

6. Риторичні особливості

- ☐ Заголовки на слайдах чітко формулюють основну тезу.
- ☐ Ключові ідеї виділено (жирним, кольором, стрілкою).
- ☐ Слайди доповнюють мовлення, а не дублюють його.
- ☐ Презентація враховує емоційну залученість слухача.
- ☐ Слайди викликають зорову довіру (простір, симетрія, чистота дизайну).

7. Технічна готовність

- ☐ Презентація адаптована під формат показу (16:9 або 4:3).
- ☐ Збережено у зручному форматі (.pptx, .pdf).
- ☐ Протестовано відображення на проєкторі / в Zoom / Google Meet.
- ☐ Створено резервну копію (на флешці, у хмарі).

6.4. Електронне наукове листування, академічна кореспонденція, цифровий етикет науковця/викладача.

У цифрову епоху професійна комунікація науковця/викладача неминуче виходить за межі аудиторії, охоплюючи широкий спектр електронних каналів взаємодії – від електронної пошти до платформ для академічного спілкування (ResearchGate, ORCID, Google Scholar, Mendeley, Academia.edu, Zoom, Microsoft Teams, Moodle та ін.). Одним із ключових інструментів підтримки академічного діалогу, розбудови наукових мереж і обміну дослідницькими ідеями стає **електронне наукове листування** як окрема форма наукової та професійної комунікації.

1. Сутність електронного наукового листування.

Електронне наукове листування – це вид **офіційного цифрового спілкування**, який використовується викладачами, науковцями та здобувачами освіти з метою ініціювання, підтримання або завершення наукових і освітніх комунікацій. Воно виконує низку функцій:

- інформативну (передавання наукових повідомлень, запитів, коментарів);
- організаційну (узгодження зустрічей, обговорення проєктів, конференцій);
- репрезентативну (підтвердження професійної репутації, наукового стилю);
- етичну (демонстрація поваги, толерантності, академічної культури).

Таке листування вимагає дотримання **норм академічного стилю, стандартів ділового електронного мовлення та принципів цифрового етикету**.

2. Академічна кореспонденція: структура й особливості.

Академічна електронна кореспонденція має чітку структурованість і включає:

- тему листа (коротке, інформативне формулювання теми: «Запит на рецензію статті», «Подяка за участь у семінарі», «Уточнення деталей співпраці»);
- офіційне звертання (використання коректних звертань відповідно до академічної ієрархії: «Шановна професорко», «Вельмишановний колего», «Пане докторе»);
- вступ (представлення себе, контекст листа);
- основну частину (формулювання прохання, пропозиції або інформації);
- завершення (подяка, запевнення в готовності до подальшої співпраці);
- підпис із контактними даними (ПІБ, науковий ступінь, місце роботи, e-mail, посилання на профіль Google Scholar тощо).

У написанні академічних листів необхідно дотримуватися:

- точності та лаконічності викладу;
- відсутності граматичних і стилістичних помилок;
- уникнення надмірної фамільярності, зменшувально-пестливих форм, емоційних оцінок.

Приклад завершення листа:

З повагою д. пед. н., проф. Світлана Толочко,

відділ позашкільної освіти,
Інститут проблем виховання НАПНУ,
scholar profile: <https://scholar.google.com/...>

3. Цифровий етикет викладача.

Цифровий етикет викладача – це сукупність норм і правил поведінки в онлайн-комунікації, що ґрунтується на принципах поваги, професіоналізму, відкритості й академічної доброчесності. Він включає:

- оперативність відповіді (не пізніше ніж протягом 24–48 годин у робочі дні);
- відповідність стилю листа адресатові (офіційність для зовнішніх колег, допустима помірна неформальність для внутрішніх комунікацій);
- дотримання таймінгу в синхронних зустрічах (Zoom/Teams);
- етичне використання електронних платформ (неприпустимість спаму, некоректних тем листів, масової розсилки без потреби);
- конфіденційність (непоширення приватного листування без дозволу).

Особливої ваги набуває **цифровий етикет в міжнародній комунікації**, де різні академічні культури мають свої нюанси. Наприклад, в англomовному середовищі прийнятними є звертання *Dear Prof. Smith*, лаконізм і позитивна тональність. В українському – більше уваги приділяється формальностям, деталізації й коректному титулуванню.

4. Викладач як комунікативна модель академічної культури.

Оскільки електронне спілкування дедалі частіше замінює живий діалог, **мовна поведінка викладача в цифровому середовищі стає взірцем для студентів і колег**. Правильне оформлення повідомлень у Viber, Telegram, офіційних чатах університетів, LMS-платформах (Google Classroom, Moodle) формує загальну академічну атмосферу поваги, структурованості та відповідальності.

Неправильна або несвоєчасна реакція на лист, ігнорування прохання, надмірна емоційність чи зверхність – це порушення не лише комунікативних, а й **етичних стандартів освітнього середовища**.

Електронне наукове листування та академічна цифрова комунікація – це важлива складова професійної діяльності науковця/викладача ХХІ століття, що потребує дотримання норм

академічного стилю, цифрового етикету та культури мовлення. Через якісну комунікацію викладач не лише забезпечує ефективну взаємодію, а й **репрезентує наукову культуру, академічну доброчесність і мовленнєву зрілість**, що є основою розвитку сучасної педагогіки та освіти в умовах цифрової трансформації.

6.5. Академічна доброчесність у цифровому просторі: плагіат, цитування, самопрезентація результатів у соцмережах і наукових платформах (ORCID, ResearchGate тощо).

Академічна доброчесність у цифровому просторі є ключовим компонентом сучасної наукової та освітньої культури, що охоплює не лише питання запобігання плагіату, а й належне цитування, відкритість результатів досліджень, етику цифрової комунікації та самопрезентацію науковця в онлайн-середовищі. У часи цифровізації освітнього процесу, масового поширення дистанційного навчання, відкритого доступу до джерел, а також розвитку платформ академічної комунікації, формування і дотримання принципів академічної доброчесності постає не лише як моральний обов'язок, а як професійна навичка, яка вимагає системної підготовки й постійної підтримки.

Проблема плагіату в цифрову епоху набула нових масштабів. І якщо раніше порушення академічної доброчесності здебільшого відбувалося внаслідок недостатнього знання правил цитування або навмисного привласнення чужих ідей, то сьогодні інструменти копіювання, автоматизованого перекладу, адаптації або навіть використання штучного інтелекту створюють додаткові ризики. Плагіат перестає бути лише механічним повтором – він стає більш витонченим: від мозаїчного тексту до автоплагіату та дублювання результатів. У відповідь на ці виклики освітні й наукові установи дедалі частіше застосовують автоматизовані антиплагіатні системи, які дозволяють зіставляти подані роботи з обширними базами наукових і навчальних текстів. Такі системи, як Unicheck, Turnitin, StrikePlagiarism, активно використовуються не лише для контролю, а й у навчальних цілях – як інструменти формування навичок етичного письма. Водночас важливим є не лише технічне виявлення запозичень, а й виховання ціннісного ставлення до інтелектуальної власності, формування внутрішніх стандартів доброчесності.

Цитування як інструмент визнання авторства і наукової поваги є ще одним важливим аспектом академічної доброчесності в

цифровому просторі. Сучасний науковий дискурс передбачає точне, повне й послідовне документування джерел, що використані в дослідженні. У цифровому середовищі вимоги до оформлення цитат розширюються за рахунок потреби вказувати DOI, активні гіперпосилання, дату доступу до онлайн-ресурсів. При цьому застосування міжнародно визнаних стилів – APA, MLA, Chicago, IEEE тощо – не лише забезпечує уніфікацію, а й дозволяє дослідникам інтегруватися у світову наукову спільноту. Водночас, цифрові інструменти на кшталт Zotero, Mendeley, EndNote допомагають організувати бібліографію, автоматизувати вставку посилань і формування списків літератури. Проте вкрай важливим залишається питання розуміння суті цитування – не як формальної вимоги, а як вираження довіри до джерел, підтримки академічного діалогу і підтвердження достовірності знань. Особливої уваги потребує також етичне використання матеріалів, згенерованих штучним інтелектом, які, хоча й можуть бути корисними в роботі дослідника, мають бути чітко ідентифіковані, щоб уникнути хибної атрибуції.

Окремим важливим виміром цифрової академічної доброчесності є самопрезентація науковця та його досліджень у цифровому середовищі. У цьому контексті мова йде про ведення та актуалізацію цифрових ідентифікаторів (таких як ORCID), створення профілів на платформах Scopus, Web of Science, ResearchGate, Academia.edu, Google Scholar, що акумулюють наукові публікації, відображають динаміку цитування, формують науковий імідж. Наявність ORCID є сучасним стандартом, що забезпечує однозначну ідентифікацію дослідника в глобальному науковому просторі, дозволяє об'єднати всі публікації та результати в єдине портфоліо. Платформи на кшталт ResearchGate не лише сприяють поширенню статей, а й забезпечують середовище наукової комунікації, обміну ідеями, створення спільних проєктів. При цьому, важливо дотримуватися ліцензійних норм (Creative Commons, авторські права журналів), чітко вказувати першоджерела, уникати дублювання або перекручування опублікованих даних.

Нині все частіше науковці звертаються до популяризації своїх досліджень через соціальні мережі, зокрема Facebook, LinkedIn, Twitter (X), YouTube. Ці платформи дають можливість розширити аудиторію, презентувати результати у формі інфографіки, відео, постів, подкастів, залучити громадськість до обговорення актуальних

наукових питань. Проте публічна наукова комунікація передбачає дотримання високих стандартів етики: достовірність фактів, відкритість джерел, коректність термінології, збереження авторського контексту. Неприпустимим є викривлення наукових даних з метою досягнення популярності або маніпуляції громадською думкою. Академічна доброчесність у соціальних мережах вимагає критичного мислення, культури публікації та відповідального ставлення до наукової репутації.

Українське освітнє законодавство також регламентує академічну доброчесність у цифровому середовищі. Зокрема, стаття 42 Закону України «Про освіту» визначає перелік порушень академічної доброчесності, включаючи плагіат, фальсифікацію, фабрикацію, списування, самоплагіат. Міністерство освіти і науки України зобов'язало заклади вищої освіти розробити локальні політики доброчесності, впровадити інституційну систему запобігання плагіату, включаючи цифрові інструменти перевірки. Разом із цим, важливим є інтегрування курсів із академічного письма, цифрової етики та відкритої науки в освітні програми для студентів і викладачів.

Таким чином, академічна доброчесність у цифровому просторі є не лише моральною вимогою, а й практичною компетентністю, що охоплює здатність критично працювати з джерелами, дотримуватися етичних принципів комунікації, відповідально використовувати цифрові інструменти для самопрезентації. Формування цієї компетентності вимагає системної роботи на всіх рівнях — від індивідуального до інституційного, від навчання студентів до підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників. У цифрову добу доброчесність стає критерієм не лише якості знання, а й показником наукової культури, що ґрунтується на довірі, прозорості та відкритості.

6.6. Формування цифрової комунікативної репутації.

У добу цифрової трансформації освіти комунікативна взаємодія набуває нових форм і каналів, де викладач уже не лише носій знань, а й активний учасник цифрового академічного простору. Відтак постає потреба в осмисленні поняття **цифрової комунікативної репутації викладача** — інтегральної характеристики його присутності, стилю спілкування, етичної поведінки та віртуальної діяльності в мережі,

що впливає на рівень довіри з боку студентів, колег, адміністрації та ширшої освітньої спільноти.

1. Сутність і структура цифрової комунікативної репутації

Цифрова комунікативна репутація — це **сформоване в цифровому просторі враження** про професіоналізм, етичність, інтелектуальний рівень і культурно-мовленнєву компетентність викладача на основі сукупності його візуальних, текстових, мультимедійних, комунікативних і поведінкових слідів в онлайн-середовищі.

Основними складовими є:

- академічна презентація (профіль викладача у відкритих цифрових джерелах — ORCID, Google Scholar, ResearchGate, персональний сайт);
- комунікативна поведінка в соціальних мережах, професійних форумах, листуванні, коментарях;
- стиль онлайн-взаємодії — грамотність, етичність, толерантність, академічна доброчесність;
- цифрові продукти (публікації, онлайн-курси, лекції, презентації, відео, вебінари);
- відгуки та оцінювання з боку студентів, слухачів курсів, партнерів (через платформи на кшталт EdEra, Prometheus, Coursera).

2. Механізми формування комунікативної репутації в цифровому середовищі

Цифрова комунікативна репутація формується через постійне й послідовне дотримання таких принципів:

- прозорості — відкритість до професійної дискусії, надання правдивої інформації, публічність;
- когнітивної якості контенту — створення і поширення науково виваженого, граматично грамотного та інтелектуально повноцінного контенту;
- культурної взаємодії — етикетне ставлення до колег, студентів, навіть у конфліктних або дискусійних ситуаціях;
- дотримання академічної доброчесності — посилення на джерела, відмова від плагіату, повага до авторства.

Варто підкреслити, що негативна репутація може сформуватися через:

- публікацію упередженого, недостовірного або маніпулятивного контенту;

- грубе чи зневажливе ставлення до аудиторії в онлайн-коментарях;
- порушення принципів авторства або академічної доброчесності;
- мовні та стилістичні помилки, що псують враження про професійний рівень особи.

3. Цифровий портрет науковця/викладача як елемент репутації

Одним із важливих інструментів формування позитивної репутації є **цілісна цифрова самопрезентація викладача**, яка має включати:

- стратегічно оформлені професійні профілі (LinkedIn, ORCID, Academia.edu);
- якісні фото, опис наукових інтересів, перелік публікацій;
- активну участь у форумах, конференціях, спільнотах, які мають публічну цифрову репрезентацію;
- використання електронної підписки, фірмового стилю в листуванні;
- послідовну мовну стилістику (нормативність, академічність, лаконічність).

4. Репутація й мовленнєва стратегія в цифровій взаємодії

Викладач як комунікатор у цифровому просторі повинен дотримуватись **професійної мовленнєвої стратегії**, яка включає:

- автентичність (не копіювати, не штучно наслідувати стиль інших);
- адаптивність (орієнтація на різні цільові аудиторії: студенти, колеги, наукова спільнота);
- інтеркультурна чутливість (усвідомлення комунікативних норм інших освітніх культур);
- етичність (відсутність маніпуляцій, нейтралітет, повага до інакшості).

Позитивна комунікативна репутація викладача в цифровому просторі впливає не лише на особистий імідж, а й на **інституційний авторитет закладу освіти**, його міжнародне позиціонування, ефективність академічної мобільності, а також – на зацікавлення студентів, партнерів і колег у співпраці.

Формування цифрової комунікативної репутації викладача – це не лише сукупність технічних дій чи поверхневий імідж, а **прояв глибокої професійної й етичної відповідальності за якість**

взаємодії в онлайн-середовищі. Через усвідомлену комунікативну поведінку, дотримання мовних, стилістичних і академічних норм, викладач формує довіру, авторитет, науковий престиж і підтримує високий стандарт української академічної культури в глобальному цифровому середовищі.

Перевірте свої знання

1. Що таке цифрова комунікативна репутація викладача?

- а) рейтинг у соціальних мережах;
- б) враження про викладача, сформоване на основі його онлайн-спілкування та цифрової присутності;
- в) оцінка рівня його ІТ-компетентності;
- г) кількість підписників на особистому блозі.

2. Який із чинників НЕ входить до складових цифрової комунікативної репутації?

- а) стиль взаємодії з колегами в онлайн-середовищі;
- б) якість наукових публікацій;
- в) форма одягу викладача на лекції;
- г) грамотність академічного листування.

3. У якому з наведених середовищ найчастіше формується цифрова академічна репутація викладача?

- а) Instagram;
- б) YouTube Shorts;
- в) ORCID, ResearchGate, Google Scholar;
- г) TikTok.

4. Що є показником академічної доброчесності в цифровому середовищі?

- а) часте редагування постів;
- б) використання візуальних ефектів у презентаціях;
- в) посилання на першоджерела та дотримання авторства;
- г) уникнення складної термінології.

5. Що з наведеного є порушенням цифрового етикету викладача?

- а) вчасна відповідь на лист;
- б) використання академічного тону;
- в) висловлення зневажливих коментарів у професійних групах;
- г) оформлення листа з підписом і темою.

6. Яка поведінка в соціальних мережах найімовірніше покращить цифрову репутацію викладача?

- а) публікація мемів на професійні теми;
- б) агресивна участь у дискусіях;
- в) регулярна популяризація власних наукових результатів із коректними посиланнями;
- г) ігнорування запитів від колег.

7. Що таке «цифровий портрет викладача»?

- а) його цифрова фотографія у форматі 3D;
- б) сукупність візуальних і текстових елементів онлайн-профілю викладача;
- в) скан дипломів і свідоцтв;
- г) результати психологічного тестування.

8. Що з переліченого НЕ відповідає нормам цифрової академічної поведінки?

- а) стандартизований підпис в електронному листі;
- б) використання шаблонів листування;
- в) поширення приватної кореспонденції без дозволу;
- г) посилання на власні публікації в профілі.

9. Який ресурс використовується для створення наукового профілю викладача?

- а) Facebook;
- б) Pinterest;
- в) Google Scholar;
- г) Reddit.

10. Що з наведеного найбільше шкодить цифровій репутації викладача?

- а) відкритість до наукової дискусії;
- б) недотримання норм академічного стилю в цифровій комунікації;
- в) регулярне оновлення профілю;
- г) публікація методичних матеріалів.

Контрольний тест

1. Що таке цифрова комунікативна репутація викладача, та які її складові Ви можете виокремити?

2. Чому формування цифрової репутації є важливим елементом професійної самореалізації викладача в умовах цифровізації освіти?

3. Назвіть приклади онлайн-платформ, на яких викладач може формувати свою академічну цифрову репутацію. Які з них Ви вважаєте найавторитетнішими і чому?

4. Які риси цифрової комунікативної поведінки викладача сприяють зміцненню його позитивного іміджу в професійному онлайн-середовищі?

5. У чому полягають небезпеки або ризики для репутації викладача в онлайн-середовищі? Як їх уникнути?

6. Як поняття «академічна доброчесність» реалізується в цифровій комунікації викладача? Наведіть приклади.

7. Які правила слід дотримуватися в академічному електронному листуванні, щоб зберегти високий рівень цифрового етикету?

8. Що таке цифровий портрет викладача? Якими засобами він формується і які елементи має містити?

9. Охарактеризуйте мовні та стилістичні особливості цифрового академічного спілкування. Чим вони відрізняються від традиційного листування?

10. Яким чином культура взаємодії викладача в соціальних мережах може впливати на його професійну репутацію? Наведіть конкретні приклади.

ГЛОСАРІЙ ЛОГІЧНОГО МИСЛЕННЯ

Абстрактне поняття – це поняття, елементом обсягу якого є властивості предметів або відношення між ними.

Аксіоматичне визначення – це вид неявного визначення, в якому контекстом є сукупність аксіом деякої теорії.

Аналогія відношень – це міркування за аналогією, в якому об'єктом уподібнення є два схожі відношення між предметами, а ознакою, що переноситься, – властивості цих відношень.

Аналогія властивостей – це міркування за аналогією, в якому об'єктом уподібнення є два схожих предмета, а ознакою, що переноситься, – властивості цих предметів.

Аргумент (підстава, доказ) – складова частина будь-якого доказу, під якою розуміється думка, істинність якої перевірена і доведена, і до того ж може бути наведена в обґрунтування істинності чи хибності висловленого положення.

Атрибутивне судження – це вид судження, у якому міститься знання про властивості предмета чи приналежності його до окремого класу предметів.

Атрибутивно-реляційне визначення – це вид явного визначення, в якому видовою ознакою є властивості визначуваного предмета або його відношення до інших предметів.

Аудиторія – це колективний суб'єкт суперечки, який має свої переконання, свої позиції з приводу обговорюваного питання.

Безвідносні поняття – це поняття, у змісті яких відсутні ознаки, які вказують на відношення з іншими поняттями

Атрибутивно-реляційне визначення – це вид явного визначення, в якому видовою ознакою є властивості визначуваного предмета або його відношення до інших предметів.

Аудиторія – це колективний суб'єкт суперечки, який має свої переконання, свої позиції з приводу обговорюваного питання. **Безвідносні поняття** – це поняття, у змісті яких відсутні ознаки, які вказують на відношення з іншими поняттями.

Безпосереднє міркування – це міркування, в якому висновок отримують з одного засновку. І засновок, і висновок в такому міркуванні – категоричні судження.

Визначення (дефініція) – це логічна операція, за допомогою якої розкривають зміст поняття.

Висновок – це висловлювання, в якому міститься нове знання і яке отримують логічним шляхом із засновків.

Відкрите запитання – це запитання, яке передбачає можливість необмежені кількості відповідей.

Відношення логічного слідування – це відношення, яке існує між засновками та висновком міркування. Якщо засновки подати у вигляді формули А, а висновок – у вигляді формули В, тоді можна стверджувати, що з формули А логічно випливає формула В, коли імплікація $A \rightarrow B$ є логічним законом.

Відношення логічної рівносильності (рівнозначності) – це відношення між висловлюваннями. Рівносильні (рівнозначні) висловлювання – висловлювання, які є істинними або хибними при однакових наборах логічних значень простих висловлювань, що їх складають.

Відношення логічної сумісності – це відношення між висловлюваннями. Розрізняють відношення логічної сумісності за істинністю та відношення логічної сумісності за хибністю.

Відношення логічної сумісності за істинністю – це відношення між висловлюваннями, які можуть бути істинними при однакових наборах логічних значень простих висловлювань, що їх складають. У протилежних випадках ці висловлювання є несумісними за істинністю.

Відношення логічної сумісності за хибністю – це відношення між висловлюваннями, які можуть бути хибними за однакових наборів логічних значень простих висловлювань, що їх складають. У протилежних випадках ці висловлювання будуть несумісними за хибністю.

Відношення перетину (перехрещення) – це відношення, яке існує між поняттями, обсяги яких частково збігаються. Маються на увазі такі поняття, до обсягів яких включені спільні елементи, проте обсяг кожного з цих понять включає також предмети, які не є елементами обсягу іншого поняття.

Відношення підпорядкування – це відношення, яке існує між родовим поняттям та поняттям, що виражає один з видів цього роду. Маються на увазі такі поняття, обсяг одного з яких становить частину обсягу другого поняття (включається до обсягу другого поняття, але не вичерпує його).

Відношення протилежності – це відношення, яке існує між поняттями, зміст яких відрізняється найвищою мірою, тобто: сума їхніх обсягів не вичерпує обсягу родового поняття; обсяги таких понять є крайніми видами у межах одного роду; одне з таких понять містить в собі ознаки, які не просто заперечують ознаки іншого поняття, але й замінюють їх на протилежні.

Відношення протиріччя (суперечності) – це відношення, яке існує між поняттями, які є видами одного роду, але, на відміну від відношення протилежності, сума їхніх обсягів повністю вичерпує обсяг родового поняття, а зміст одного з них просто заперечує зміст іншого.

Відношення співпідпорядкування (супідрядності) – це відношення, яке існує між поняттями, що є різними видами одного роду. У цьому випадку обсяги видових понять не збігаються і повністю включаються до обсягу родового поняття.

Відношення тотожності – це відношення, яке існує між поняттями, що мають різний зміст, але їхні обсяги повністю збігаються.

Відповідь – це висловлювання, в якому людина, яку запитують, надає певну інформацію.

Генетичне визначення – це вид явного визначення, в якому видовою ознакою є спосіб походження, створення, конструювання предметів.

Гіпостазування – це логічна помилка, яка полягає в опредметненні абстрактних сутностей, у приписуванні їм реального, предметного існування.

Дебати – це суперечки, які виникають при обговоренні доповідей, виступів на зборах, засіданнях, конференціях тощо.

Дедуктивна аргументація – це аргументація, яку будують за формами (схемами) дедуктивних міркувань.

Дедуктивне міркування – це міркування, в якому між засновками та висновком існує відношення логічного слідування.

Демонстрація – логічне міркування, у процесі якого з аргументів (доводів) виводиться істинність чи хибність тези.

Дескриптивна семіотика – це семіотика, яка вивчає конкретні знакові системи.

Дескриптивне висловлювання – це висловлювання, в якому стверджують або заперечують наявність певних ситуацій фактичного, реального характеру.

Дефінієндум – це поняття, зміст якого розкривають у визначенні.

Дефінієнс – це поняття, за допомогою якого розкривають зміст дефінієндуму у визначенні.

Дискусія – це публічна суперечка, мета якої полягає у з'ясуванні та порівнянні різних точок зору, у знаходженні правильного розв'язання спірного питання.

Диспут – це публічна суперечка з приводу наукового або суспільно важливого питання.

Дихотомічний поділ – це вид поділу, в якому підставою є ознака, притаманна лише частині предметів, що входять до обсягу подільного поняття. Дихотомічний поділ здійснюють виходячи з наявності або відсутності цієї ознаки у предметів. У результаті такого поділу отримуємо лише два члени поділу, які знаходяться у відношенні протиріччя.

Діалектична логіка є наука про закони і форми теоретичного мислення.

Доведення (доказ) – це встановлення істинності якогось положення з використанням логічних засобів та положень, істинність яких доведено заздалегідь.

Доведення від протилежного – це непряме дедуктивне міркування, в якому істинність деякого висловлювання обґрунтовують на підставі того, що із заперечення цього висловлювання за допомогою інших міркувань виводять протиріччя.

Еквіваленція – це логічний сполучник, який є істинним у тих випадках, коли логічні значення його складників збігаються. Цей логічний сполучник хибний, коли логічні значення його складників не збігаються.

Еквівокація – це логічна помилка, яка має місце тоді, коли у міркуваннях не виконують вимогу заборони зміни значень мовних виразів, хоч би скільки разів їх не повторювали.

Екстенсійний контекст – це контекст, в якому не порушено принцип взаємозамінюваності.

Загальне поняття – це поняття, обсягом якого є клас однорідних предметів.

Загальне судження – це судження в якому стверджують або заперечують наявність ознаки у всього класу предметів.

Закон виключеного третього – це закон логіки, який формулюють так: з двох висловлювань, в одному з яких стверджують те, що заперечують у другому, одне є неодмінно істинним, тобто істинне або саме висловлювання, або його заперечення.

Закон достатньої підстави – це закон логіки, який формулюють так: усяка думка, щоб стати достовірною, повинна бути обґрунтована іншими думками, істинність яких доведена чи очевидна.

Закон протиріччя (несуперечності) – це закон логіки, який формулюють так: ніяке висловлювання не може бути істинним одночасно із своїм запереченням.

Закон тотожності – це закон логіки, який формулюють так: будь-яке висловлювання є тотожним саме собі.

Закрите запитання – це запитання, на яке можна дати обмежену кількість відповідей.

Заперечення – це логічний сполучник, який творить з істинного висловлювання хибне, а з хибного – істинне.

Заперечне судження – це судження, в якому заперечують наявність ознаки у предмета.

Запитання – це висловлювання, в якому міститься вимога певної інформації від людини, до якої звертаються.

Засновки – це висловлювання, в яких міститься вихідне, відоме знання.

Збірне поняття – це поняття, елементами обсягу якого є класи предметів.

«Зведення до абсурду» – це непряме дедуктивне міркування, в якому хибність деякого висловлювання обґрунтовують на підставі того, що з цього висловлювання за допомогою інших міркувань виводять протиріччя.

Звичайне контекстуальне визначення – це вид неявного визначення, в яких контекстом є звичайний уривок будь-якого тексту.

Зв'язка – це частина судження, яка вказує на відношення між суб'єктом та предикатом.

Зміст поняття – це сукупність суттєвих ознак предметів, на підставі яких їх узагальнюють та виокремлюють у класи.

Знак – це матеріальний об'єкт, яким у процесі спілкування та мислення людей заміщують інший об'єкт, який позначають.

Знаки-індекси – це знаки, значення яких повністю визначене тим контекстом, в якому їх застосовують.

Знаки-символи – це знаки, які фізично ніяк не пов'язані з предметами, що їх вони позначають. Їхні значення встановлюють переважно за умовною згодою. У зв'язку з цим вони набувають статусу умовного позначення та всезагального правила.

Знаковий процес (семіозис) – це процес, в якому щось функціонує як знак.

Іконічні знаки – це знаки, значення яких повністю визначене тим предметом, якому вони відповідають.

Ім'я – це мовний знак, що позначає предмет.

Імплікація – це логічний сполучник, який є хибним лише в одному випадку, коли перше висловлювання (антецедент) істинне, а друге висловлювання (консеквент) – хибне. У всіх інших випадках імплікація істинна.

Індуктивне міркування – це правдоподібне міркування, в якому здійснюється перехід від знання про окремі предмети або частину предметів певного класу до загального знання про весь клас предметів.

Індукція – це умовивід, у якому на підставі знання частини предметів класу робиться висновок про всі предмети класу, про клас у цілому.

Інтенсійний контекст – це контекст, в якому порушено принцип взаємозамінюваності.

Істинне судження – це вид судження, у якому зв'язок понять правильно відбиває реальні властивості та відносини.

Категорії – це поняття з гранично широким обсягом, які не мають роду і не піддаються узагальненню.

Класифікація – це багаторівневий, послідовний поділ обсягу поняття з метою систематизації, поглиблення та отримання нових знань стосовно членів поділу.

«Коло у визначенні» – це логічна помилка, яка має місце, коли дефінієндум визначають через дефінієнс, а останній, у свою чергу, визначають через дефінієндум.

Комунікація – спілкування, обмін думками, зведеннями, ідеями і т.д.

Комунікація горизонтальна – це вид комунікації, що пов'язує підрозділи однакових рівнів з метою організації їхньої спільної роботи.

Комунікація по висхідній – це вид комунікації, яка оповіщає верхні рівні про те, що робиться на нижчих рівнях, як виконуються рішення вищесточчих.

Комунікація по низхідній – це вид комунікації, що передає підлеглим рівням керуючі повідомлення про поточні задачі, зміни пріоритетів, конкретні завдання, рекомендовані процедури. Чіткість і лаконічність повідомлень цього потоку повинні сполучатися з аргументованістю й обґрунтованістю.

Конкретне поняття – це поняття, елементом обсягу якого є предмет або клас предметів.

Контекст промовляння запитання – це місце, час та інші умови, за яких відбувається діалог.

Кон'юнкція – це логічний сполучник, який є істинним лише в тому випадку, коли всі його складники є істинними. В усіх інших випадках цей логічний сполучник хибний.

Критика – це обґрунтування безпідставності процесу аргументації, який відбувся раніше.

Критика аргументів – це вид критики, спрямований на обґрунтування безпідставності (хибності або низького рівня правдоподібності) аргументів пропонента.

Критика тези – це вид критики, спрямований на обґрунтування безпідставності (хибності або низького рівня правдоподібності) тези пропонента.

Критика форми – це вид критики, спрямований на обґрунтування безпідставності форми (схеми) аргументації пропонента.

Логіка – це 1) наука про закони і форми правильного мислення; 2) наука, яка вивчає форми (схеми, структури) міркувань людей.

Логіка мислення – це система законів і форм, яким об'єктивно підкоряються елементи думки, а також їхнього зв'язку.

Логічна прагматика – це розділ логічної семіотики, який вивчає відношення мовних знаків до носіїв мови у структурі логічної теорії.

Логічна семантика – це розділ логічної семіотики, який вивчає відношення мовних знаків до їхніх значень у структурі логічної теорії.

Логічна форма міркування – це спосіб зв'язку висловлювань, які входять до його складу.

Логічний клас – це сукупність предметів, що мають загальні ознаки, унаслідок чого вони виражаються загальним поняттям.

Логічний синтаксис – це розділ логічної семіотики, який вивчає відношення між мовними знаками в структурі логічної теорії. **Логічно коректне запитання** – це запитання, на яке можна дати правильну відповідь, завдяки якій зникає пізнавальна невизначеність запитання.

Метамова – це мова, засобами якої описують та досліджують властивості та відношення об'єктної мови.

Мислення – процес, під час якого людина зіставляє думки, тобто міркує, робить умовивід, з одних думок виводить інші, у яких міститься нове знання.

Міркування – це розумовий процес, у процесі якого на підставі наявних, відомих знань отримують нове знання.

Міркування за аналогією – це правдоподібне міркування, в якому висновок про наявність ознаки в предмета роблять на підставі його подібності в суттєвих рисах з іншим предметом.

Модальна логіка – це розділ сучасної логіки, де вивчають модальні висловлювання та їхні відношення в структурі міркувань.

Модальне висловлювання – це висловлювання, до складу якого входять модальні поняття (модальності).

Модальність – це характеристика або оцінка висловлювання, яку дають з тієї чи іншої точки зору. Це певний спосіб ставлення людини до висловлювання, яке вона виголошує.

Модуси простого категоричного силогізму – це його різновиди, які різняться кількістю та якістю засновків.

«Надто вузьке визначення» – це логічна помилка, яка має місце, коли обсяг дефінієнсу є вузьким, ніж обсяг дефінієндуму.

«Надто широке визначення» – це логічна помилка, яка виникає у випадку, коли обсяг дефінієнсу є ширшим, ніж обсяг дефінієндуму.

Наукова індукція – це індуктивне міркування, у якому висновок роблять на підставі відбору необхідних та виключення випадкових обставин.

Незбірне поняття – це поняття, елементами предмета.

Неповна індукція – це індуктивне міркування, в якому на підставі наявності ознаки в частини предметів певного класу роблять висновок про її наявність у всього класу предметів.

Неповний поділ – це логічна помилка, яка має місце тоді, коли сума обсягів членів поділу не вичерпує повністю обсяг подільного поняття.

Непорівнянні поняття – це поняття, які не мають спільних родових ознак.

Неправильна відповідь – це відповідь, яка не надає нової інформації стосовно проблеми, якою цікавиться той, хто запитує. Неправильна відповідь може бути тавтологічною або нерелевантною.

Неправильне міркування – це міркування в якому припущено логічних помилок унаслідок порушення правил або законів логіки.

Непряма аргументація – це обґрунтування, в якому істинність (або великий рівень правдоподібності) тези обґрунтовують шляхом встановлення хибності (або низького рівня правдоподібності) антитези.

Непряме дедуктивне міркування – це міркування, в якому висновок випливає із засновків опосередковано за допомогою додаткових міркувань.

Нерелевантна відповідь – це відповідь, яка не стосується поставленого запитання.

Несумісні поняття – це поняття, які не мають спільних елементів обсягу, тобто їхні обсяги не збігаються.

Неявне визначення – це визначення, яке не має форми тотожності дефінієндуму та дефінієнсу.

Номінальне визначення – це визначення, за допомогою якого замість опису якого-небудь предмета вводиться новий термін (ім'я), пояснюється значення цього терміна, його походження і т.п.

Об'єктна мова – це мова, за допомогою якої фіксують, описують предметну (позамовну) дійсність.

Обмеження – це логічна операція, в результаті якої здійснюють перехід від деякого поняття до поняття з меншим обсягом, але більшим змістом.

Обсяг поняття – це клас предметів, які узагальнюють у понятті, і кожному з яких притаманні ознаки, що складають зміст поняття.

Одиничне поняття – це поняття, обсягом якого є одини елемент. **Одиничне судження** – це судження, в якому стверджують або заперечують наявність ознаки у одного предмета певного класу.

Омоніми – це слова, що збігаються за звучанням, але відносяться до різних понять.

Операційне визначення – це вид явного визначення, в якому видовою ознакою є вказівка на операцію, за допомогою якої можна розпізнати ті чи інші предмети.

Опис – це прийом, який полягає в перерахуванні низки ознак предмета з метою нестроого виділення його з ряду схожих на нього предметів.

Опонент – це той, хто заперечує, піддає сумніву істинність або слушність тези, яку висунув пропонент.

Паралогізми – це логічні помилки, яких припускаються в міркуваннях ненавмисно (через незнання).

Передумова запитання – це вихідне знання, яке міститься в запитанні.

Перехресні поняття – це поняття, ознаки яких не виключають один одного, і тому їхні обсяги можуть частково збігатися

Підлеглими називаються такі поняття, у яких зміст першого складає частину змісту другого, а обсяг другого цілком входить в обсяг першого.

«Підміна підстави поділу» – це логічна помилка, яка виникає тоді, коли в рамках одного поділу застосовують різні підстави, за якими отримують члени поділу.

Підстава поділу – це ознака, за якою обсяг родового поняття поділяють на обсяги видових понять.

«Після цього, отже, з цієї причини» – це логічна помилка, яка виникає в індуктивних міркуваннях, коли просту послідовність подій приймають за їхній причинний зв'язок.

Повна індукція – це індуктивне міркування, у якому на підставі наявності ознаки у кожного предмета певного класу роблять висновок про її наявність у всього класу предметів.

Поділ – це така логічна операція, яка розкриває обсяг поняття. **Поділ за видозміною ознаки** – це вид поділу, у якому підставою є ознака, притаманна всім предметам, що входять до обсягу подільного поняття. Із кожним членом поділу ця ознака змінюється, тому її називають видоутворюючою ознакою.

«Поділ із зайвими членами» – це логічна помилка, яка має місце тоді, коли до членів поділу відносять поняття, обсяги яких не входять до обсягу подільного поняття.

Подільне поняття – це поняття, обсяг якого підлягає поділу.

Позитивні поняття – це поняття, у змісті яких фіксують наявність певних ознак.

Полеміка – це суперечка, де є конфронтація, протистояння, протиборство сторін, ідей, думок. У зв'язку з цим її можна визначити як боротьбу принципово протилежних думок з якогось питання, як публічну суперечку з метою захисту, відстоювання своєї точки зору та критики протилежної.

Поняття – це думка, яка шляхом указівки на деяку ознаку виокремлює з універсуму й узагальнює в клас предмети, яким притаманна ця ознака.

Популярна індукція – це індуктивне міркування, в якому шляхом переліку встановлюється наявність ознаки у деяких предметів певного класу і на цій підставі роблять висновок про її наявність у всього класу предметів.

Порівнянні поняття – це поняття, які мають спільні родові ознаки.

Порівняння – це прийом, який застосовують для образної характеристики предмета.

«Поспішне узагальнення» – це логічна помилка, яка виникає в індуктивних міркуваннях при узагальненні без достатніх на це підстав.

Правдоподібна аргументація – це аргументація, яку будують за формами (схемами) правдоподібних міркувань.

Правдоподібне міркування – це міркування, у якому між засновками і висновком не існує відношення логічного слідування, а наявне відношення підтвердження.

Правильна відповідь – це відповідь, яка повністю або частково усуває пізнавальну невизначеність, наявну у запитанні. Правильна відповідь буває сильною та слабкою.

Правильне міркування – це міркування, у якому дотримано всіх правил та законів логіки.

Прагматичний вимір – це вимір, який фіксує відношення між знаком та його інтерпретатором у структурі знакового процесу.

Предикат – це частина судження, яка вказує на ознаки (властивості або відношення), що їх приписують суб'єкту.

Предметне значення (денотат) знака – це предмет, позначений знаком.

Принцип взаємозамінюваності – це принцип відношення іменування, який стверджує, що якщо два імені мають одне й те саме предметне значення,

то їх можна замінити у висловлюванні, причому значення істинності висловлювання не зміниться.

Принцип однозначності – це принцип відношення іменування, який стверджує, що ім'я має позначати лише один предмет або клас предметів.

Принцип предметності – це принцип відношення іменування, який стверджує, що будь-яке висловлювання говорить про денотати імен, що входять до нього.

Природна класифікація – це класифікація, яку здійснюють на підставі суттєвих ознак досліджуваних об'єктів.

Пропонент – це той, хто висуває, обстоює деяку тезу. **Простий категоричний силогізм** – це дедуктивне міркування про відношення двох крайніх термінів на підставі їхнього відношення до середнього терміну.

Протилежні поняття – це поняття, у яких зміст одного не тільки виключає ознаки іншого, але і заміщає іншими, несумісними ознаками.

Пряма аргументація – це обґрунтування, безпосередньо спрямоване від аргументів до тези.

Пряме дедуктивне міркування – це міркування, в якому висновок безпосередньо випливає із засновків.

Пусте поняття – це поняття, обсяг якого не містить жодного елемента.

Реальне визначення – це визначення, що розкриває істотні ознаки предмета.

Сильна (строга) диз'юнкція – це логічний сполучник, який є істинним у тих випадках, коли логічні значення його складників не збігаються. Цей логічний сполучник хибний, коли логічні значення його складників збігаються.

Рівнозначні поняття – це поняття, зміст яких відповідає один одному, а обсяги збігаються.

Розділово-категоричне міркування – це пряме дедуктивне міркування, один із засновків якого є диз'юнктивним висловлюванням, а другий засновок і висновок – це складники диз'юнктивного висловлювання або їхні заперечення.

Розрізнення – це прийом, який встановлює ознаки, що відрізняють один предмет від іншого (подібного до нього) предмета.

Семантичний вимір – це вимір, який фіксує відношення між знаком та його значенням у структурі знакового процесу.

Семіотика – це наука, яка вивчає знаки та знакові пронеси.

Силогізм – це дедуктивний умовивід, у якому з категоричних суджень – посилок, зв'язаних загальним терміном, виходить третє судження – висновок.

Сильна (строга) диз'юнкція – це логічний сполучник, який є істинним у тих випадках, коли логічні значення його складників не збігаються. Цей логічний сполучник хибний, коли логічні значення його складників збігаються.

Сильна відповідь – це відповідь, яка надає повну інформацію стосовно певного запитання.

Синоніми – це слова, що відносяться до одного поняття.

Синтаксичний вимір – це вимір, який фіксує відношення між знаками в структурі знакового пронесу.

Слабка (нестрога) диз'юнкція – це логічний сполучник, який є хибним лише в одному випадку, коли логічні значення його складників хибні. В усіх інших випадках цей логічний сполучник істинний.

Слабка відповідь – це відповідь, яка лише частково усуває незнання: інформація, що надана такою відповіддю, неповна.

Смислове значення (смысл) знака – це зміст знака, який засвоюють у процесі його розуміння.

Софізми – це логічні помилки, яких припускаються в міркуваннях навмисно з метою введення в оману опонента, обґрунтування неправдивого твердження, якоїсь нісенітничі тощо.

Спростування – це встановлення хибності якогось положення з використанням логічних засобів та положень, істинність яких доведено заздалегідь.

Стверджувальне судження – це судження, у якому стверджують наявність ознаки у предмета.

«Стрибок у поділі» – це логічна помилка, яка має місце тоді, коли члени поділу не є одно порядковими видами.

Суб'єкт – це частина судження, яка вказує на предмет думки.

Судження – це думка, яка розкриває зв'язок між предметами та їхніми ознаками через ствердження або заперечення.

Судження відношення (релятивні) – це судження, що виражають різні відносини між предметами за змістом, величиною, часом, причинною, залежністю тощо.

Судження включення – це судження, що виражають приналежність предмета до класу предметів.

Судження властивості (атрибутивні) – це судження, у яких стверджується чи заперечується приналежність будь-яких властивостей, ознак предмету.

Судження існування (екзистенційні) – це судження, що покликані вирішувати питання про наявність предмета нашої думки – будь-якого явища природи, суспільства чи духовного життя.

Сумісні поняття – це поняття, які мають спільні елементи обсягу, тобто їхні обсяги повністю або частково збігаються.

Суперечка – це процес обміну протилежними думками.

Суперечні поняття – це поняття, у яких зміст одного заперечує зміст іншого, не затверджуючи будь-яких інших ознак.

Супідрядні поняття – це поняття, які будучи однаково загальними, підпорядковуються більш загальному родовому поняттю.

Суто умовне міркування – це пряме дедуктивне міркування, засновки та висновки якого є імплікативними висловлюваннями.

Тавтологічна відповідь – це відповідь, яка містить інформацію, наявну в запитанні.

«Тавтологія» – це логічна помилка, яка має місце, коли дефінієндум і дефінієнс виражено однаковими словами.

Теза – це положення, істинність або високий рівень правдоподібності якого необхідно обґрунтувати в процесі аргументації, чи хибність або низький рівень правдоподібності якого необхідно обґрунтувати в процесі критики.

Теоретична семіотика – це семіотика, яка вивчає найзагальніші властивості та відношення, притаманні будь-яким знаковим системам, незалежно від їхнього матеріального втілення.

Узагальнення понять – це логічна операція, у результаті якої здійснюють перехід від деякого поняття до поняття більшого обсягу, але меншого за змістом.

Умовивід – форма мислення, за допомогою якої з одного чи декількох суджень за необхідності виводиться нове знання про предмети реального світу.

Умовно-категоричне міркування – це пряме дедуктивне міркування, один із засновків якого – це імплікативне висловлювання, а інший засновок і висновок – це складники імплікативного висловлювання або їхні заперечення для аргументації / критики тези.

Формалізація – це побудова моделі, у якій змістовним міркуванням відповідають їхні формальні аналоги.

Формалізована мова – це спеціальна штучна мова, у якій вирази природної мови замінюють на спеціальні символи, за якими закріплюють певні значення.

«Хибна аналогія» – це помилка, яка має місце в суперечці, коли той, хто дискутує для захисту своєї точки зору застосовує аналогію, порівнюючи предмети, в яких практично відсутні спільні ознаки.

Часткове судження – це судження, у якому стверджують або заперечують наявність ознаки у деяких предметів певного класу.

Члени поділу – це видові поняття, які отримують унаслідок поділу.

Штучна класифікація – це класифікація, яку здійснюють на підставі несуттєвих ознак досліджуваних об'єктів.

Явне визначення – це визначення, яке має форму тотожності дефінієндуму та дефінієнсу.

Умовно-розділове міркування – це пряме дедуктивне міркування з кількома імплікативними засновками та одним диз'юнктивним засновком.

Фігури простого категоричного силогізму – це його різновиди, які відрізняються положенням середнього терміну.

ГЛОСАРІЙ ОРАТОРСЬКОГО МИСТЕЦТВА

Академічне красномовство – строго наукове за характером красномовство, що відрізняється глибокою аргументованістю, високою логічною культурою, строгим стилем мови, до того ж має специфічну термінологію.

Активізація аудиторії – створення в аудиторії творчої атмосфери розмірковування.

Алегорія (іносказання) – зображення абстрактного поняття чи явища через конкретний образ.

Аналіз – це розчленування, розкладання подумки або реально цілого на частини, елементи, компоненти, властивості.

Аналогія (грец. відповідність) – умовивід, в якому на підставі схожості предметів за одними ознаками робиться висновок про можливу подібність цих предметів за іншими ознаками.

Антитеза – зворот промови, у якому для посилення виразності протиставлені поняття, думки, образи, стани, риси характеру діючих осіб.

Апологія – надмірне схвалення когось або чогось, упереджений захист.

Аргументація – 1) активна діяльність оратора, спрямована на доказування тези; 2) логічне обґрунтування оратором тези шляхом доказування, переконання.

Аргументи (основи доведення) – судження, за допомогою яких доводиться теза. Істинність основ вже встановлена, і тому їх наводять як достатні підстави для доведення істинності тези.

Аудиторія – 1) слухачі промови, лекції, доповіді тощо; це сукупність осіб, які об'єднані в одиниці часу та простору спільним видом діяльності – слуханням, розумінням та запам'ятовуванням; 2) зал (приміщення) для читання лекцій, доповідей.

Аудиторний шок (сценічний страх) – стан емоційної напруги при вираженні думок, у результаті якого люди відчують складнощі у виконанні промови.

Афоризм – глибока узагальнююча думка, яка має лаконічну, відточену мовну форму.

Багаторівневність – особливість мови права, яка проявляється в застосуванні мовних одиниць і засобів різних рівнів: лексеми (слова), терміни права, термінологічні словосполучення, фразеологізми, юридичні дефініції, лексико–граматичні моделі, синтаксичні конструкції, стилістичні засоби і прийоми тощо.

Вид ораторського мистецтва в межах роду є подальшою диференціацією за більш конкретними ознаками публічної мови.

Висота голосу – фізіологічна властивість голосу, керована напругою голосових зв'язок і частотою імпульсів, отриманих із головного мозку. Розрізняють: високий мовний голос, у якому переважно розвинуте головне звучання зі слабо вираженим грудним звучанням; низький мовний голос, у якому переважно розвинуте грудне звучання зі слабо вираженим головним звучанням; середній мовний голос із добре розвинутим і головним, і грудним звучанням.

Відкритість – риса мови права як системи. Відкритість проявляється в наявності в юридичних текстах поряд із юридичною лексикою загальноживаних слів, спеціальної лексики суміжних із правом сфер; у процесах термінологізації та детермінологізації; тенденції до розширення юридичного словника за рахунок новоутворень, взаємодії власних мовних ресурсів і запозичень тощо.

Відповідь – це нове судження, що уточнює або доповнює разом із питанням, що стоїть, попереднє знання.

Візуальний канал – одержання інформації через органи бачення; безпосереднє спостереження очима чи за допомогою оптичного приладу або інших пристроїв предметів, явищ, процесів.

Гіпербола – навмисне художнє перебільшення сили, значення, розміру явища, що зображується.

Гнучкість голосу – здатність швидкого переходу в інтонуванні за різними ознаками голосу: висоти тону, сили звуку, тембру.

Голос (мовний голос) – звуки, що утворюються завдяки коливанням голосових зв'язок при розмові, співі, сміху, які відрізняються за висотою, характером звучання тощо.

Градація (від лат. «поступовість») – стилістичний прийом, що дає змогу відтворити вчинки, думки, почуття або події в розвитку.

Дебати – суперечки, обмін думками з будь-яких питань.

Дедуктивний метод передбачає перехід від сформульованого загального положення до окремих висновків, часткових прикладів і випадків.

Демонстрація (форма доведення) – способи логічного зв'язку між тезою й аргументами.

Динаміка голосу характеризується різноманітним ступенем сили звучання, гучності. Гучність забезпечується гарною роботою дихального апарату, а також активною артикуляцією, відсутністю зайвих м'язових напруг.

Дискусія – різновид спору, метою якого є з'ясування і співставлення різних точок зору, знаходження правильного рішення спірного питання.

Діапазон голосу – звуковий обсяг, що визначається інтервалом між найнижчим і найвищим звуком голосу. Уміння «перекидати», легко піднімати й опускати звук, не роблячи ніяких м'язових напруг, чути високі і низькі тони звучання свого голосу – необхідна умова володіння інтонацією промови.

Ділова нарада – спосіб відкритого колективного обговорення групою фахівців.

Ділове красномовство – рід ораторського мистецтва, який характеризується обміном інформацією і досвідом. Основними рисами **Д. к.** є стислість, компактність викладу, економне використання мовних засобів, стандартне розташування матеріалу, обов'язковість форми, конкретність, офіційність вислову.

Догма – одне з головних положень вчення про віру, яке вважають незаперечною істиною.

Доведення – процедура, за допомогою якої встановлюють істинність гіпотези чи будь-якого твердження.

Еристика – особливий метод ведення діалогу, навчання, введений Сократом, спрямований на відкриття, пізнання нового, раніше невідомого. В евристиці все будується на системі навідних питань, що підштовхують співрозмовника до вирішення проблем.

Експресія – сила вираження, вияву будь-яких почуттів, переживань. Виразність, підкреслене виявлення переживань, почуттів.

Екстраверсія – відкритість, товариськість, потяг та інтерес до людей, здатність встановлювати емоційний контакт із ними, завойовувати довіру.

Емоції – переживання людиною свого ставлення до дійсності, стан збудження чи хвилювання, що проявляється через сильні почуття і, зазвичай, імпульси щодо певної форми поведінки.

Епітет – вислів, що образно визначає річ, людину чи дію, підкреслюючи найбільш характерну чи вражаючу якість або дає ідейно-емоційну оцінку.

Жанр – стійка композиційно-мовна схема. Кожен мовний жанр має свою структуру, свої правила розташування матеріалу тощо.

Жести – виражальні рухи рук, пальців. Жести використовують як допоміжні засоби спілкування людей. Жести виступають і як імпульсивно-інстинктивні дії, розраховані на те, що люди по них зрозуміють внутрішній стан оратора і його вимоги. Жестом нерідко супроводжується мовлення, що додає наочності та експресивності розповіді.

Жестикуляція – 1) вживання, використання жестів; 2) та чи інша манера жестикулювання. Жести поділяються на механічні, ілюстративні та емоційні. Механічні жести – це такі, що супроводжують промову без зв'язку з її змістом, тобто робляться автоматично. Усім відомі такі приклади, коли оратор, навіть не замислюючись над цим, робить одноманітні рухи рукою, поправляє зачіску, тре перенісся та ін. Ілюстративні жести – це жести, які зображують те, про що йде мова. Наприклад, поїзд рушив і при цьому оратор робить рух рукою уперед тощо. Ані механічних, ані ілюстративних жестів допускати не слід. Вони тільки відволікають від промови, а іноді і взагалі створюють комічне враження.

Завдання – наперед визначений, запланований для виконання обсяг роботи, справа; мета, до якої прагнуть, те, що хочуть здійснити.

Закон виключеного третього стосується протилежних суджень; якщо одне судження істинне, то інше – хибне, третього судження не існує.

Закон несуперечності – сутність закону полягає в тому, що два протилежні судження про один і той самий предмет, взятий в один і той самий час і в одному й тому ж відношенні, не можуть бути одночасно істинними; принаймні одне з цих суджень є хибним.

Закон тотожності – відбиває визначеність думок. Думка оратора повинна цілком відповідати певному змісту.

Запам'ятовування – процес зберігання в пам'яті певної інформації з метою її відтворення. Зберігати в пам'яті, не забувати.

Захисна промова – це промова в судових дебатах, у якій з точки зору захисту підсудного дається аналіз доказів, викладаються міркування по суті обвинувачення, кваліфікації злочину, пропозиції про міру покарання, інші питання, які мають значення для правильного вирішення справи.

Здібності риторичні – сукупність природжених якостей (голос, постава, шарм, «магнетизм», філологічна обдарованість та ін.), що є фундаментом ораторської діяльності та сприяє успіху промови.

Зовнішня культура оратора – система засобів щодо створення іміджу промовця, яка базується на контролі зовнішнього вигляду (зачіскі, одязі тощо), постави, погляду, жесту, голосу.

Ідея – 1) головна думка, яка лежить в основі промови оратора; 2) основна думка, що визначає зміст виступу.

Імпровізація – 1) промова, що виголошується без попередньої підготовки, ґрунтується на природному дарі слова і, частково, ерудиції та культурі промовця. Здатність до І. свідчить про обдарованість та найвищий рівень розвитку ораторських здібностей. Ораторам–початківцям не слід зловживати імпровізацією; 2) говорити те, що спадає на думку; вигадувати; 3) будь-що (вірш, пісня тощо), складене під час виконання без попереднього приготування; 4) гра актора, не передбачена драматургічним текстом.

Інверсія – зміна звичайного (характерного для даної національної мови) порядку слів у реченні для виділення смислової значущості тих чи інших його складових або з метою надання фразі особливого стилістичного забарвлення.

Індуктивний метод мислення передбачає перехід від часткового до загального. Спочатку оратор викладає окремі факти, часткові спостереження і випадки, а після аналізу, їхньої оцінки переходить до загальних висновків, рекомендацій, порад.

Інерція включення – це такий стан людини, аудиторії, коли вони ще перебувають у своїх думках, проблемах і не можуть одразу уважно слухати, сприймати виступ оратора. Це означає, що ораторові потрібно переключити на час виступу свідомість слухачів з тих життєвих обставин, які могли б

негативно вплинути на їх ставлення до одержуваної інформації. Інерція включеності заважає людині зосередити увагу на тому, що намагається донести оратор. І. заважає сприйняттю і розумінню.

Інсайт (англ. у полі зору, збагнений) – момент натхненного інтуїтивного проникнення в суть проблеми без попереднього логічного аналізу.

Інтерес – 1) увага до того, що подобається, що здається важливим; 2) емоційно забарвлене ставлення до навколишнього, спрямованість людини на певний об'єкт чи певну діяльність, викликану позитивним, не байдужим ставленням до чогось, когось.

Інтрига – 1) скриті дії для досягнення будь-якої мети; 2) приховані дії, до яких удаються для досягнення якої-небудь цілі, підступи. Оскільки інтрига є одним із сутнісних моментів дії, вона входить до композиції промови і планується оратором на етапі розробки тактики.

Іронія – іносказання, що містить у собі висміювання, негативну оцінку предмета мовлення або якихось його якостей: заперечення під видом ствердження чогось. Зовнішня форма суперечить змістові при тонкому, ущипливому глузуванні.

Історія риторики – галузь знань, що вивчає виникнення, становлення, розвиток і сучасний стан красномовства.

Канал зворотного зв'язку – сукупність прийомів, за допомогою яких здійснюється передавання, приймання, реєстрація будь-якої інформації чи спосіб поширення будь-чого.

Композиційні прийоми – дидактичні форми, в яких передається інформація.

Композиція промови – побудова виступу, співвідношення основних частин і відношення кожної частини до всього виступу як єдиного цілого.

Комунікативний вплив – внутрішня комунікативна установка оратора (комунікатора) стосовно себе і аудиторії, слухача (реципієнта); вербальні і невербальні особливості повідомлення; характеристики комунікативного простору спілкування; складові соціально-психологічного середовища.

Комунікативний потенціал групи – комунікативні можливості групи, що можна використати для забезпечення всіх її реальних відносин і зв'язків (внутрішніх і зовнішніх).

Комунікативний потенціал особистості – притаманні особистості об'єктивні й суб'єктивні комунікативні можливості, які реалізуються як свідомо, так і стихійно і є внутрішнім резервом індивіда.

Комунікативний простір – соціально-психологічне середовище, в якому можливе формування адекватної комунікативної моделі спілкування.

Комунікативні бар'єри – психологічні перешкоди, що виникають на шляху отримання інформації.

Комунікація – спектр зв'язків та взаємодій, що передбачають безпосередні чи опосередковані контакти, реалізацію соціальних відносин,

регуляцію соціального процесу, ціннісне ставлення до нього, обмін інформацією, співпереживання, взаєморозуміння, сприймання, відтворення, вплив групи на людину чи однієї людини на іншу.

Контрастний спосіб – розгортання тези шляхом протиставляння різних точок зору стосовно одного предмета.

Концептуальний закон ораторського мистецтва – закон ораторського мистецтва, який передбачає пошук істини через всебічний аналіз предмета мовлення, відповідає за винайдення задуму і характеризує культуру мислення мовця.

Концепція – це система поглядів на те чи інше явище, яке становить собою предмет промови.

Красномовство – здібності, уміння будувати та викладати, майстерно говорити, тобто бездоганно, красиво, переконливо, послідовно та у помірній інтонації.

Крилаті вирази – стійкі звороти мовлення, що мають, як правило, книжне походження й відрізняються влучністю, образністю, виразністю, лаконізмом.

Культура мовлення – у промові вдале використання мовних правил, художніх форм і ораторських засобів, щоб зробити мову правильною, виразною, чіткою, оригінальною і цікавою.

Лекція – систематичний усний виклад матеріалу, що стосується навчальної, наукової, політичної та інших тем.

Метафора – вид тропа, що побудований на вживанні образного виразу чи слова в переносному значенні для визначення якимось предметом чи явищем, схожого з ними окремими рисами. Є тим же порівнянням, однак у порівнянні на схожість указується прямо, а у метафорі домислюється.

Метонімія – зворот мови, для якого характерна заміна одного слова іншим на основі близькості виражених ними понять, суміжності позначених предметів.

Мислення – процеси пізнавальної діяльності індивіда, що характеризуються узагальненням та опосередкованим відображенням дійсності.

Міжособистісний вплив – процес і результат зміни одним індивідом поведінки, установок, намірів, уявлень, оцінок іншого індивіда.

Мова права як соціально та історично сформована сукупність мовних засобів (лексичних, фразеологічних, граматико-стилістичних) являє собою поліфункціональну, багаторівневу, відкриту і стилістично диференційовану систему.

Мотиви – внутрішня рушійна сила, що спонукає людину до дії або певного типу поведінки, пов'язана з її потребами.

Навіювання або сугестія – процес впливу на психічну сферу людини, пов'язаний з істотним зниженням її критичності до інформації, що надходить,

відсутністю прагнення перевірити її достовірність, необмеженою довірою до її джерел.

Надзавдання – конкретні практичні дії, очікувані від аудиторії внаслідок промови.

Наслідкування – 1) повторення, копіювання, відтворення будь-чийх дій, рухів, манер; одержання чогось у спадщину; 2) імітація людиною якихось зовнішніх рис і зразків поведінки, манер, вчинків, що характеризуються визначеною раціональною й емоційною спрямованістю.

Настанови (аудиторії) – вказівка або порада діяти певним чином.

Настрій – 1) відносно тривалий психічний стан душевної орієнтованості, в основі якого лежить емоція (позитивна або негативна, однак не нейтральна). Звідси високий динамізм у перебігу та зміні настрою окремих індивідів і соціальних груп; 2) це загальний емоційний стан, що позначається протягом значного часу на окремих психічних процесах й поведінці людини; 3) стійкий, відносно тривалий психічний стан особистості або групи людей, які створюють загальний емоційний фон протікання всіх психічних процесів; 4) цілісна форма сприйняття людиною життя, загальний «лад», склад його хвилювань.

Наукова доповідь – коротке публічне повідомлення на певну тему.

Невербальна поведінка – найрізноманітніші рухи (жести, експресія обличчя, пози, інтонаційно-ритмічні особливості голосу, дотик), які виражають психічні стани людини, її ставлення до партнера, до ситуації спілкування в цілому.

Невербальне спілкування – вид спілкування, для якого характерне використання невербальної поведінки і невербальних комунікацій як головного засобу передавання інформації, організації взаємодії, формування образу, думки про партнера, здійснення впливу на іншу людину.

Невербальний канал – це інформаційний канал між суб'єктами спілкування, якому притаманні наступні паралінгвістичні ознаки: *просодія* – система вокалізації промови – тон, інтонація, темп, гучність вимови; *експресивістика* – емоційний звуковий супровід – сміх, плач, паузи, подих, покашлювання, імітація звуків; *кінема* – міміка (вираз обличчя), жести, пози, хода, пантоміміка (вираз тіла), візуальний контакт (погляд); *такесика* (знаки вітання) – потискання рук, поцілунок, дружнє поплескування, обійми; *проксемика* – відстань між партнерами.

Невербальні комунікації – система відчужених і незалежних від психологічних і соціально-психологічних властивостей людини, наділених чіткими значеннями символів, знаків, жестів, що використовуються для передавання повідомлення.

Омоніми – слова, різні за значенням, але однакові за звучанням і написанням.

Оратор – людина, що виголошує промову, володіє майстерністю публічного виступу.

Ораторське мистецтво – це мистецтво підготовки і виголошування публічної промови з конкретною метою дії на слухачів засобами живого слова.

Особистий вплив – властивість, особистісна якість, сутнісна сила людини, які проявляються в здатності впливати на іншу особу спонукальним, стримуючим, заспокоїливим або в інший спосіб, змінюючи не тільки її поведінку, а й погляди, мотиви, свідомість, характер.

Очікування – 1) спрямованість на щось, настроєність на когось; 2) зацікавленість у чомусь, у комусь; 3) надії на будь-що; 4) несподівано обривати свої або чийсь дії, рухи, мову тощо, звертаючись до себе чи із закликом до співрозмовника (співрозмовників).

Пам'ять – здатність зберігати і відтворювати у свідомості попередні враження, досвід, а також запас вражень, що зберігаються у свідомості.

Пам'ять короткочасна – пам'ять, яка утримує отримані відомості біля 30 хв, після чого інформація або переходить в довготривалу пам'ять, або забувається.

Пам'ять мимовільна – пам'ять, яка не пов'язана з розумінням засвоюваного матеріалу.

Панегірик – пишномовна похвала у стародавній риторичі.

Паралінгвістичний код – це сукупність невербальних засобів, таких як тон голосу, його тембр, висота, а також сукупність жестів, рухів тіла, поз, міміка, графічні засоби (плакати, схеми та ін.), знаки та символи, що використовуються під час спілкування.

Патристика – сукупність творів Отців Церкви, що сприймається ортодоксальними церквами як Святе Передання, одне з найважливіших джерел істин віри, що йде одразу після Біблії. Це тлумачення Біблії, догмати християнства, полеміка з іновірцями та єретиками, літургічні тексти, власне проповіді тощо. Основне джерело церковної риторики.

Переключення уваги – це зміна спрямованості свідомості з одного об'єкта на інший.

Переконання – 1) метод свідомого та організованого впливу на психіку індивіда через звернення до його критичного судження; 2) метод виховання, який передбачає цілеспрямований вплив на свідомість вихованця з метою формування в нього позитивних морально-психологічних рис, спонукання до суспільно корисної діяльності або подолання негативної поведінки; 3) психічний стан, який характеризується стійкими поглядами, щирою впевненістю у правильності своїх думок, поглядів; 4) процес, за допомогою якого погляди і поведінка людини без примусу піддаються словесному впливу інших людей.

Післядовільна увага – перехід довільної уваги в інший специфічний її вид, коли слухач, затамувавши подих, стежить за думкою оратора, він цілком захоплений нею.

Повчальне слово – різновид релігійної літератури; наприклад, книги Писань у Ветхому Заповіті.

Полеміка – різновид спору, метою якого є захистити, відстояти свою точку зору і спростувати думку опонента.

Політичний огляд – публічний виступ, у якому висвітлюються і стисло оцінюються головним чином поточні соціально-політичні події.

Поліфункціональність – риса мови права, яка полягає у специфічному наборі функцій, що реалізуються в різноманітних правових текстах.

Поляризація – це стан зосередження уваги присутніх на ораторі та поєднання їх загальним видом діяльності – аудитуванням (слухання та розуміння), яке передбачає дію одних і тих же процесів на всіх слухачів, а саме сприйняття, усвідомлення й запам'ятовування.

Польотність голосу – тривалість звучання окремих фраз, слів і звуків. Коли звук насичений інтонаціями, слова вимовляються з певним емоційним забарвленням, ясно, чітко, достатньо сильно, а промова оратора нібито зависає в повітрі. Вона дістається самих дальніх кутків аудиторії.

Порівняння – зіставлення одного предмета з іншим з метою більш яскравої й наочної характеристики одного з них.

Почуття – психічні й фізичні відчуття людини. Здатність людини відчувати, сприймати навколишнє середовище.

Правильність мови – дотримання діючих норм літературної мови.

Прийоми тактики – певні дидактичні, мовні, техніко-інтонаційні форми, в яких передається інформація.

Приказка – стійкий фольклорний вираз, який несе у собі емоційно-образну характеристику якогось явища. Приказка на відміну від прислів'я завжди виступає у мовленні як частина судження. За своєю структурою вона може співвідноситися і з реченнями, і з словосполученнями.

Принципи тактики – основоположні правила побудови промови, основні вимоги до неї.

Прислів'я – влучний образний вислів, часто ритмічний за будовою, який у стислій формі узагальнює, типізує різні явища життя (є широким узагальненням багатовікових спостережень народу, його суспільного досвіду).

Промова – публічний виступ з будь-якої теми; текст такого публічного виступу.

Проповідь – основний жанр церковної риторики, що сформувався на юдейсько-античних традиціях тлумачення сакральних текстів. У візантійському вжитку встановлюється три типи проповіді (за правилами Василя Великого): 1) проповідь як екзегетика, тобто витлумачення прихованого, містичного змісту Біблії, розрахованого на інтелектуалів;

2) настановна проповідь, призначена для простого люду; 3) богословська проповідь, що трактує питання віри й оберігає від ересі. У сучасній церковній проповіді виділяють: проповідь-розповідь, проповідь-слово, проповідь-повчання, проповідь-бесіду, тлумачення Святого Письма.

Психічний вплив – процес передачі емоційного стану від однієї людини до іншої на психофізіологічному рівні.

Психологічна культура оратора – це вміння керувати своїми емоціями та настроєм як відповідно до теми промови та обставин, у яких відбувається виступ, так і до загальноприйнятих етичних принципів та норм.

Публіка – короткотривале зібрання людей для спільного проведення часу у зв'язку з якимось видовищем.

Ритор – те саме, що й оратор, промовець. В античному суспільстві також викладач риторики; так само і в українських братських школах.

Риторика – теорія і мистецтво ораторської промови.

Риторичне запитання – одна із стилістичних фігур поетичної мови, яка полягає у використанні запитання, що містить ствердну відповідь, або таке, яке використовується як засіб підсилення уваги аудиторії.

Риторичний вигук – особливо емоційне ствердження або заперечення, констатація якогось факту або думки, що супроводжується окличною інтонацією.

Риторські школи – школи, що готували ораторів (переважно політиків) у Стародавній Греції (з V ст. до н.е.), потім у Римі. Освіта була продовженням граматичної школи, разом із літературою, філософією, математикою тощо широко вивчалася (на основі практичних занять) риторика. Традиція перейде в середньовічну освіту і триватиме до середини XVIII – початку XIX ст.

Рід в ораторському мистецтві – це більш менш сталий розділ красномовства, що якоюсь мірою характеризується спільністю предмета, його усно-публічним розбором, оцінкою і особливістю їх найближчих цілей.

Розуміння – 1) процес, спрямований на виявлення (з'ясування) істотних рис, властивостей і зв'язків предметів, явищ, подій; 2) мати про щось правильне поняття; 3) викликаний зовнішніми, внутрішніми впливами специфічний стан свідомості, що фокусується суб'єктом як впевненість в адекватності відтворених уявлень і змісту впливу; 4) у психології – здатність віднайти сутність і значення будь-чого та досягнутий завдяки цьому результат; 5) викликане зовнішніми і внутрішніми впливами специфічний стан свідомості, зафіксований суб'єктом як впевненість в адекватності змісту впливу.

Сакральний (священна річ, дія) – священний, той, що стосується релігійного культу й ритуалу.

Сакраментальний (лат. клятва, присягання) – священний; звичаєвий; традиційний.

Сарказм – злісна, уїдлива насмішка, їдка іронія, викривальне, іноді гірке глузування з метою характеристики людини чи явища.

Свідомість – процес відображення дійсності мозком людини, який полягає у відображенні об'єктивного світу, процесів, що відбуваються в ньому, своїх дій у попередньому мисленому напрямі їх і передбаченні наслідків, у регулюванні взаємовідносин людини з природою і соціальною дійсністю.

Синтез – поєднання подумки або реально окремих частин, елементів в єдине ціле.

Словесна наочність – живі образи й картини, які створюються ораторами за допомогою мовних засобів, на відміну від образів, які сприймаються зором та за допомогою інших рецепторів, тобто на відміну від предметної наочності. Словесна наочність досягається шляхом умілого використання тропів, прислів'їв, приказок, афоризмів, інших зображувальних засобів мови.

Слухання – певна розумова діяльність людини, спрямована на увагу до промови іншої людини

Софізм – свідоме помилкове міркування, що зовнішньо замасковано правильністю і видається за правильне.

Софіст – з V ст. до н.е. так стали називати вчителів філософії, які навчали мистецтву сперечатися і перемагати за будь-яку ціну (навіть із застосуванням свідомої облуди), що були важливим для клієнтів суду, а також виховували вміння говорити з проблем політики, будь-якої науки тощо. Красномовство було для них об'єктом особливої уваги; вони першими звернулися до проблем граматичного та стилістичного оформлення тексту.

Софістика – філософська течія у Греції (V ст. до н. е.), що спекулювала на плинності, стійкості, мінливості явищ і людської думки, підносячи релятивність як критерій мислення взагалі. Основною моделлю виступає софізм – силогізм, який виглядає правдоподібно, але є навмисно неправильним. Софістика стає певною мірою підвалиною майбутньої середньовічної схоластики, яка, у свою чергу, буде річищем формування європейської і діалектичної філософії.

Соціально-побутове красномовство – рід ораторського мистецтва, який використовується в процесі вербального спілкування людей у формі бесіди, обговорення, діалогу, суперечки, ювілейної, застільної або траурної промови.

Соціально-політичне красномовство – це красномовство, яке стає у нагоді в політико-ідеологічній сфері життя суспільства, мета – дати соціально-політичну характеристику й оцінку певним фактам, подіям і процесам політичного життя, сформулювати бажану для оратора думку аудиторії.

Спілкування – увесь спектр зв'язків і взаємодій людей у процесі духовного і матеріального виробництва, спосіб формування, розвитку, реалізації та регуляції соціальних відносин і психологічних особливостей

окремої людини, що здійснюється через безпосередні чи опосередковані контакти, у які вступають окремі особи або групи.

Спіральний спосіб – багаторазове згадування однієї й тієї ж думки, щоразу збагаченої новою інформацією

Способи тактики – 1) комплекс мовних, дидактичних, техніко–інтонаційних тощо заходів для організації роботи аудиторії, за допомогою яких посилюється її інтелектуальна, пізнавальна діяльність; 2) шляхи поєднання тези і аргументу у промові; 3) шляхи вирішення завдань; 4) типові своєрідні шляхи розгортання тези, міркування.

Сприйняття – 1) безпосереднє чуттєве відображення дійсності у свідомості людини, здатність сприймати, відрізняти і засвоювати явища зовнішнього світу; 2) цілісне відображення предметів, ситуацій та подій, що виникає при безпосередньому впливі оратора на свідомість та почуття слухачів.

Спростування – логічна операція встановлення хибності або необґрунтованості положення, яке висунуте як теза.

Стереотипи – 1) синтезуюча діяльність головного мозку людини й вищих тварин, яка полягає в об'єднанні в єдину складну динамічну систему умовних рефлексів, що виробляються внаслідок неодноразового повторення певних подразників через сталі проміжки часу; 2) те, що часто повторюється, стало звичайним, загальноприйнятим і чого дотримуються, що наслідують у своїй діяльності.

Стилістична диференційованість – риса мови права, яка обумовлена широкою і розгалуженою сферою застосування: законодавство, судочинство, нотаріат, діловодство, юридична наука й освіта, правова інформація, правова публіцистика.

Стиль – спосіб використання мови, заснований на виборі з різноманітних мовленнєвих засобів тих, які найкраще забезпечують спілкування між особами в даних умовах. Розпізнають такі стилі: розмовно-побутовий (розмовний); офіційно-діловий; науковий; публіцистичний; літературно-художній.

Стратегія оратора – 1) розробка основних напрямів промови; 2) дії оратора, спрямовані на пошук ідеї промови.

Ступінчатий спосіб – поступовий плин думки від загального до конкретного чи навпаки.

Судове ораторське мистецтво – це комплекс знань і умінь юриста з підготовки і проголошення привселюдної судової промови відповідно до вимог закону.

Судові дебати – самостійна частина судового розгляду, у якій сторони в розмовах і репліках оцінюють обставини, що були встановлені в ході судового розслідування.

Суперечка – обговорення будь-якого питання, публічний спір за будь-якими питаннями.

Тактика оратора – 1) сукупність принципів, способів, прийомів розгортання (доказування) основної ідеї промови; 2) план досягнення цілей промови.

Теза – 1) основна ідея промови; 2) твердження, істинність якого треба довести у промові оратора.

Тембр голосу – звукове фарбування, характерне для кожного голосу.

Темперамент – сукупність психічних особливостей, з яких складається особистість людини і які проявляються в її поведінці, у ступені її життєвої активності. **Т.** також проявляється у силі почуттів, їх глибині або поверховості, у швидкості їхньому перебігу, у стійкості або швидкій зміні.

Точність як ознака культури мови полягає в умінні чітко і ясно мислити, визначається знанням предмета мови і законів мови.

Троп – вживання слова або вислову в переносному, образному значенні. В основі **Т.** зіставлення двох явищ, предметів, які близькі один одному за будь-якими ознаками.

Увага мимовільна – це спрямованість свідомості людини на об'єкт без будь-якого вольового зусилля, поза метою, тобто мимоволі.

Увага – спрямованість та зосередженість психічної діяльності людини на чому-небудь конкретному (виступі оратора).

Увага довільна – увага, що виникає в результаті зосередженості, вольового зусилля, спрямованого на досягнення заздалегідь поставленої мети.

Уособлення – надання неживим речам або природним явищам людських рис.

Установка – ланка в системі психічної взаємодії індивіда із зовнішнім світом, що проявляється через внутрішню готовність людини певним чином сприймати інформацію, готовність до визначеної активності, вибору варіанта поведінки.

Фігури мови – стилістично значущі типи побудов фрази, її конструктивних особливостей.

Чистота мови – відсутність у ній зайвих слів, слів-паразитів.

Юридична стилістика – підгалузь юридичної лінгвістики, що має на меті виявити стилістичну диференціацію правничого мовлення, особливості функціонування та способи використання мовних засобів у різних комунікативних сферах і ситуативних стилях правничого мовлення. **Ю.с.** оперує такими основоположними стилістичними поняттями й категоріями, як функціональний стиль, підстиль, стилістичні засоби, стильові ознаки (рис), стилістичні ресурси, стилістична норма, текст, жанр, жанрово-ситуативний стиль тощо.

ДОДАТОК

Іменники, які називають осіб за професією, посадою тощо,
поділяються на категорії:

1) ті, що мають паралельні форми чоловічого і жіночого роду
Словник найуживаніших фемінітивів (<https://gendergid.org.ua/e/>)

А

автор – авторка	акушер – акушерка
абонент – абонентка	апаратник – апаратниця
автоматник – автоматниця	аптекарь – аптекарка
автомобіліст – автомобілістка	аранжувальник – аранжувальниця
агітатор – агітаторка	артист – артистка
адресант – адресантка	архітектор – архітекторка
агент – агентка	асистент – асистентка
адвокат – адвокатеса, адвокатка	астролог – астрологиня
адміністратор – адміністраторка	астронавт – астронавтка
актор – акторка	аудитор – аудиторка

Б

балетмейстер – балетмейстерка	брокер – брокерка
бандурист – бандуристка	буддист – буддистка
бармен – барменка	будівельник – будівельниця
бібліотекар – бібліотекарка	будівник – будівниця
білетер – білетерка	букмекер – букмекерка
блогер – блогерка	бунтівник – бунтівниця
борець – борчиня	буфетник – буфетниця
боксер – боксерка	бухгалтер – бухгалтерка
бригадир – бригадирка	бюрократ – бюрократка

В

відмінник – відмінниця	випробувач – випробувачка

верхолаз – верхолазка	випускник – випускниця
верстальник – верстальниця	вихователь – вихователька
виборець – виборчиня	візажист – візажистка
вершник – вершниця	вогнеборець – вогнеборка
видавець – видавчиня	водій – водійка
викладач – викладачка	водолаз-водолазка
виконавець – виконавиця	волонтер – волонтерка
вимірювач – вимірювачка	ворог – ворогиня
випробувальник – випробувальниця	вчитель – вчителька

Г

газетяр – газетярка	глядач – глядачка
гарант – гарантка	гонщик – гонщиця
гастролер – гастролерка	госпітальєр – госпітальєрка
геодезист – геодезистка	грабіжник – грабіжниця
геолог – геологиня	гравець – гравчиня
гіпнотизер – гіпнотизерка	громадянин – громадянка
гітарист – гітаристка	гросмейстер – гросмейстерка
гірничорятувальник – гірничорятувальниця	губернатор – губернаторка
гірський рятувальник – гірська рятувальниця	гуморист – гумористка

Д

дегустатор – дегустаторка	диригент – диригентка
декоратор – декораторка	диспетчер – диспетчерка
депутат – депутатка	добродій – добродійка
діяч – діячка	доглядач – доглядачка

дизайнер – дизайнерка	доктор (наук) – докторка
диктор – дикторка	докторант – докторантка
дилер – дилерка	документаліст – документалістка
дипломат – дипломатка	дослідник – дослідниця
дипломант – дипломантка	доцент – доцентка
директор – директорка	дресирувальник – дресирувальниця

Е

Ж

еколог – екологіня	жартівник – жартівниця
економіст – економістка	жебрак – жебрачка
екскурсовод – екскурсоводка	живописець – живописиця
експедитор – експедиторка	житель – жителька
експерт – експертка	жнець – жниця
екстраверт – екстравертка	жонглер – жонглерка
емігрант – емігрантка	жрець – жриця
ентузіаст – ентузіастка	журналіст – журналістка

З

завідувач – завідувачка	зварювальник – зварювальниця
заступник – заступниця	знахар – знахарка
засновник – засновниця	

І

ілюзіоніст – ілюзіоністка	інспектор – інспекторка
імітатор – імітаторка	інструктор – інструкторка
інвестор – інвесторка	інтелектуал – інтелектуалка
ініціатор – ініціаторка	інтелігент – інтелігентка
інженер – інженерка	інфекціоніст – інфекціоністка
ініціатор – ініціаторка	інформатик – інформатикиня

іноземець – іноземка	історик – історикиня
інкасатор – інкасаторка	ІТ-ішник – ІТ-ішниця

К

кандидат – кандидатка	кондитер – кондитерка
касир – касирка	кондуктор – кондукторка
каскадер – каскадерка	конструктор – конструкторка
керівник – керівниця	консультант – консультантка
кіоскер – кіоскерка	консьєрж – консьєржка
кінолог – кінологиня	контролер – контролерка
клоун – клоунеса	корабельник – корабельниця
колега – колежанка	коректор – коректорка
командир – командирка	кореспондент – кореспондентка
комендант – комендантка	космонавт – космонавтка
коментатор – коментаторка	кравець – кравчиня
компаньйон – компаньйонка	кресляр – креслярка
композитор – композиторка	курсант – курсантка

Л

лаборант – лаборантка	літератор – літераторка
лауреат – лауреатка	літературознавець – літературознавиця
легкоатлет – легкоатлетка	літограф – літографиня
ледар – ледарка	літредактор – літредакторка
лейтенант – лейтенантка	ліцеїст – ліцеїстка
лектор – лекторка	лицемір – лицемірка
лижник – лижниця	лобіст – лобістка
лицемір – лицемірка	ловець – ловчиня

ліберал – лібералка	логіст – логістка
лідер – лідерка	логопед – логопедия
лікар – лікарка	любитель – любителька
ліквідатор – ліквідаторка	льотчик – льотчиця
лінгвіст – лінгвістка	лялькар – лялькарка

М

магістр – магістриня	медійник – медійниця
магнат – магнатка	менеджер – менеджерка
мажор – мажорка	ментор – менторка
максималіст – максималістка	метальник (молота) – метальниця
малюк – малючка	метеоролог – метеорологиня
мандрівник – мандрівниця	методист – методистка
манекенник – манекенниця	меценат – меценатка
маргінал – маргіналка	мешканець – мешканка
масажист – масажистка	миротворець – миротвориця
математик – математикиня	мисливець – мисливиця
машиніст – машиністка	мистецтвознавець – мистецтвознавиця
медаліст – медалістка	митець – мисткиня
медіатор – медіаторка	мільйонер – мільйонерка

Н

набивальник – набивальниця	неук – неучка
наглядальник – наглядальниця	неформал – неформалка
наглядач – наглядачка	нігіліст – нігілістка
найманець – найманка	нідерландець – нідерландка
напарник – напарниця	німець – німка, німкеня

наставник – наставниця	новак – новачка
натураліст – натуралістка	норвежець – норвежка
науковець – науковця	нормандець – нормандка
націоналіст – націоналістка	нормувальник – нормувальниця
начальник – начальниця	носій – носійка
невролог – неврологиня	нудист – нудистка
невропатолог – невропатологиня	нумізмат – нумізматка

О

об'їздник – об'їздниця	організатор – організаторка
обліковець – обліковиця	освітянин – освітянка
оглядач – оглядачка	острів'янин – острів'янка
оздоблювальник – оздоблювальниця	отоларинголог – отоларингологиня
окуліст – окулістка	отримувач – отримувачка
олігарх – олігархиня	офіцер – офіцерка
олімпієць – олімпійка	офіціант – офіціантка
оператор – операторка	оформлювач – оформлювачка
опікун – опікунка	офтальмолог – офтальмологиня
опонент – опонентка	охоронник – охоронниця
оптимізатор – оптимізаторка	оцінювач – оцінювачка
оптиміст – оптимістка	очевидець – очевидиця
оратор – ораторка	очільник – очільниця

П

палеонтолог – палеонтологиня	підприємець – підприємця
палітурник – палітурниця	пілот – пілотеса
памфлетист – памфлетистка	пірнальник – пірнальниця

паралімпієць – паралімпійка	пішохід – пішохідка
парапланерист – парапланеристка	плавець – плавчиня
парашутист – парашутистка	позичальник – позичальниця
парламентар – парламентарка	поет – поетка, поетеса
парфумер – парфумерка	політик – політикиня
пасажир – пасажирка	політолог – політологиня
пасічник – пасічниця	політтехнолог – політтехнологиня
паспортист – паспортистка	посадовець – посадовиця
патріот – патріотка	президент – президентка
педагог – педагогиня	прем'єр-міністр – прем'єр- міністерка

Р

радист – радистка	ресторатор – рестораторка
радник – радниця	референт – референтка
реабілітолог – реабілітологиня	реформатор – реформаторка
реалізатор – реалізаторка	рецензент – рецензентка
реаніматолог – реаніматологиня	речник – речниця
ревізор – ревізорка	ріелтор – ріелторка
редактор – редакторка	розвідник – розвідниця
реєстратор – реєстраторка	розкрадач – розкрадачка
режисер – режисера	розпорядник – розпорядниця
ректор – ректорка	розробник – розробниця
ремонтник – ремонтниця	розслідувач – розслідувачка
репер – реперка	розумник – розумниця
репетитор – репетиторка	рятівник – рятівниця

репортер – репортерка	рятувальник – рятувальниця

С

садівник – садівниця	слухач – слухачка
саксофоніст – саксофоністка	слюсар – слюсарка
санітар – санітарка	снайпер – снайперка
свідок – свідка	сноубордист – сноубордистка
селекціонер – селекціонерка	солдат – солдатка
сенатор – сенаторка	соліст – солістка
сержант – сержантка	сортувальник – сортувальниця
синоптик – синоптикиня	спеціаліст – спеціалістка
скелелаз – скелелазка	співорганізатор – співорганізаторка
скрипаль – скрипалька	спортсмен – спортсменка
скульптор – скульпторка	спостерігач – спостерігачка
скутерист – скутеристка	спринтер – спринтерка
слідчий – слідча	стажер – стажерка
службовець – службовиця	сценарист – сценаристка

Т

таксист – таксистка	тіктокер – тіктокерка
танкіст – танкістка	товариш – товаришка
танцівник – танцівниця	токарь – токарка
танцюрист – танцюристка	торгівельник – торгівельниця
творець – творчиня	травматолог – травматологиня
театрал – театралка	травник – травниця
телеведучий – телеведуча	традиціоналіст – традиціоналістка

телепат – телепатка	тракторист – трактористка
телефоніст – телефоністка	тренер – тренерка
тенісист – тенісистка	трудівник – трудівниця
теоретик – теоретикinia	турист – туристка
терапевт – терапевтка	тюремник – тюремниця
терорист – терористка	тьютор – тьюторка
технолог – технологinia	травматолог – травматологиня

У

ув'язнений – ув'язнена	управлінець – управлінка
узурпатор – узурпаторка	уродженець – уродженка
укладач – укладачка	уролог – урологinia
улюбленець – улюблениця	урядовець – урядовиця
упівець – упівка (член/членкиня УПА)	утікач – утікачка
уповноважений – уповноважена	учасник – учасниця
упорядник – упорядниця	учитель – учителька
управитель – управителька	у(в)чений – у(в)чена

Ф

фальсифікатор – фальсифікаторка	фігурист – фігуристка
фантазер – фантазерка	фізкультурник – фізкультурниця
фантаст – фантастка	філантроп – філантропка, філантропиня
фармаколог – фармакологinia	філателіст – філателістка
фармацевт – фармацевтка	філолог – філологinia
фасилітатор – фасилітаторка	філософ – філософиня
фасувальник – фасувальниця	фотограф – фотографка,

	фотографія
фахівець – фахівчиня	фундатор – фундаторка

Х

хабарник – хабарниця	хокеїст – хокеїстка
хедлайнер – хедлайнерка	холостяк – холостячка
хижак – хижачка	хореограф – хореографка, хореографія
хитрун – хитрунка	хормейстер – хормейстерка
хімік – хімікня	художник – художниця
хірург – хірургиня	хуліган – хуліганка

Ц

цар – цариця	цілитель – цілителька
циркач – циркачка	цінитель – цінителька

Ч

чарівник – чарівниця	чиновник – чиновниця
частувальник – частувальниця	читач – читачка
чемпіон – чемпіонка	член – членкиня
черговий – чергова	чужинець – чужинка

Ш

шанувальник – шанувальниця	школяр – школярка
шахіст – шахістка	шліфувальник – шліфувальниця
шахрай – шахрайка	шовініст – шовіністка
шахтар – шахтарка	шпигун – шпигунка
шеф – шефиня	штангіст – штангістка
шинкар – шинкарка	штурман – штурманка

Ю

ювіляр – ювілярка	юніор – юніорка

юдей – юдейка	юрисконсульт – юрисконсультка
юзер – юзерка	юрист – юристка

Я

язичник – язичниця	ясновидець – ясновидиця
японець – японка	яхтсмен – яхтсменка
японіст – японістка	

2) ті, що вживаються лише в жіночому роді

домогосподарка	праля
манікюрниця	рукодільниця
покоївка	

ЗВЕРНИ УВАГУ!

Не від усіх назв професій і видів діяльності можна утворити **фемінітиви**.

ПОРІВНЯЙ:

- пілот (керує літаком) – пілотка (головний убір); можливий варіант пілотеса;
- вівчар (овечий пастух) – вівчарка (порода собак);
- електрик (електротехнік) – електричка (вид транспорту);
- секретар (виборна посада) – секретарка (помічник);
- кочегар (робітник, що обслуговує печі парових казанів) – кочегарка (приміщення, де містяться печі парових казанів).

Відсутні відповідники жіночого роду в складних назвах посад:
головний технолог, заступник директора, генерал-губернатор.

Багато іменників не мають паралельних форм жіночого роду, тому додаємо слово пані й узгоджуємо граматично з іншими словами.

Приклад: Пані мер, приїхала мер; пані посол, посол вручила вірчі грамоти (варіант амбасадорка); пані майор, пані прапорщик, майор Шумицька

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Абрамович С. Д., Чікарькова М. Ю. Мовленнєва комунікація: підручник. Київ., 2004. 472 с.
2. Абрамович С. Д., Чікарькова М. Ю. Риторика : навч. посіб. Львів, 2001. 240 с.
3. Авраменко О. 100 експрес-уроків української. Частина 2 : посіб. Київ: Книголав, 2017. 192 с.
4. Андерсон К. Успішні виступи на TED. Рецепти найкращих спікерів / пер. з англ. О. Асташова. 4-те вид. Київ : Наш формат, 2019. 256 с.
5. Антисуржик: Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити: посібник / відп. ред. О.А. Сербенська. Львів, 1994. 175 с.
6. Антоненко-Давидович Б. Д. Як ми говоримо. Київ: Рад. письменник, 1970. 182 с.
7. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення. Львів : Світ, 1990. 232 с.
8. Борг Д. Мистецтво говорити. Таємниці ефективного спілкування / пер.з англ. Н. Лазаревич. Харків : Вид-вл «Ранок» : Фабула, 2019. 304 с.
9. Ботвина Н. Міжнародні культурні традиції: Мова та етика ділового спілкування. Київ, 2000. 190 с.
10. Ганич Д. І., Олійник І. С. Словник лінгвістичних термінів. Київ, 1985. 360 с.
11. Головащук С.І. Складні випадки наголошення: словник-довідник. Київ : Либідь, 1995. 191 с.
12. Гончаренко С. У. Педагогічні дослідження. Методологічні поради молодим науковцям. Київ–Вінниця, 2008. 278 с.
13. Гуць М. В., Олійник І. Г., Ющук І. П. Українська мова у професійному спілкуванні. навч. посіб. Київ: Міжнародна агенція «BeeZone», 2004. 336 с.
14. Дороніна М. С. Культура спілкування ділових людей. Київ: КМ Academia, 1998. 191 с.
15. Ільченко І. І. Основи риторики: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2010. 82 с.
16. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015. Київ: ДП «УкрНДНЦ». 2016. 16 с.
17. Кацавець Р. С. Українська мова: професійне спрямування: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2007. С. 23–35.
18. Когут О. І. Основи ораторського мистецтва : практикум. Тернопіль, 2005. 596 с.
19. Колоїз Ж. В. Академічне письмо та риторика : практикум. Кривий Ріг : КДПУ, 2018. 196 с.
20. Лисенко Н. О., Піддубна Н. В., Тележкіна О. О. Культура наукової

мови: навч. посіб. Харків: Видавництво НФаУ, 2013. 271 с.

21. Мацюк З.О., Станкевич Н.І. Українська мова професійного спілкування. Київ: Каравела, 2007. С.120–152.

22. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови. Київ: Академія, 2007. 360 с.

23. Мацько Л. І., Мацько О. М. Риторика: навч. посіб. Київ: Вища школа, 2003. 311 с.

24. Методичні рекомендації з української мови для атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу : метод. посіб. / Укладачі: І. П. Равлів, Л. Т. Назаревич, С. А. Федак, Н. І. Гавдида. Тернопіль : Вектор, 2019. 134 с.

25. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2006. 592 с.

26. Новий український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні; Ін-т української мови. Київ : Наук.думка, 2019. 284 с.

27. Норми сучасної української літературної мови : метод. посіб. / укладачі: Назаревич Л. Т. та ін. Тернопіль : Вектор, 2019. 78 с.

28. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови: навч. посіб. з алгоритмічними приписами. 2-ге вид. перероб. та доп. Київ, 2009. 392 с.

29. Педагогічна риторика: історія, теорія, практика : монографія / О. А. Кучерук, Н. Б. Голуб, О. М. Горошкіна, С. О. Караман та ін./ ; за ред. О. А. Кучерук. Київ : КНТ, 2016. 258 с.

30. Пономарів О. Д. Українське слово для всіх і для кожного. Вид. 2-ге. Київ : Либідь, 2017. 360 с.

31. Про підвищення вимог до фахових видань, внесених до переліків ВАК України. Постанова Президії ВАК України від 15.01.2003 р. Бюлетень ВАК України, №1, 2003. №7–05/1. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v05_1330-03/sp:max100/

32. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування. Львів: СПОЛОМ, 2001. 223 с.

33. Сагач Г. М. Ділова риторика: мистецтво риторичної комунікації : навч. посіб. Київ: Ін-т соц. та культ. зв'язків ім. Святої Рівноапостол. княгині Ольги. Київ: Зоря, 2003. 255 с.

34. Сагач Г. М. Риторика : підруч. Київ: Ін Юре, 2000. 567 с.

35. Семеног О. М., Земка О. І. Формування дослідницьких умінь у майбутніх учителів-словесників: теорія і практика : монографія. Суми, 2014. 254 с.

36. Семеног О.М. Культура наукової української мови: навч. посіб. /за ред. Л.Мацько. Суми, 2008. 252 с.

37. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. 3-тє вид., випр. Київ : Знання, 2006. 367 с.

38. Сторубльов О. І., Бесєдіна Л. М. Підготовка рукописів до видання : метод. посіб. Видання 2-е, перероблене і доповнене. Київ, 2008. 250 с.
39. Толочко С. В. Концепція та методика формування науково-методичної компетентності викладачів у системі післядипломної педагогічної освіти : монографія. Київ: Вид-во НПУ імені М.П. Драгоманова, 2019. 376 с.
40. Толочко С. В. Культура наукової мови викладача-дослідника : навч.-метод. посібн. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2019. 241 с.
41. Толочко С. В. Українська мова (за професійним спрямуванням). 2-ге вид. доп. і перероб.: навч. посіб. Ніжин: ПП Лисенко М.М., 2013. 384с.
42. Толочко С. В. Розвиток мовно-комунікативної компетентності викладачів у системі післядипломної педагогічної освіти. *Інноваційна педагогіка*. 2018. № 5. С. 138–143.
43. Хомич В. І., Толочко С. В. Професійна діяльність і українська мова : навч. посіб. Ніжин: ПП Лисенко М.М. 2017. 278 с.
44. Хомич В. І., Толочко С. В. Творити – значить жити : навч. посіб. Ніжин: ПП Лисенко М.М., 2018. 116 с.
45. Шевчук С. В., Клименко І. В. Сучасна українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ : Алерта, 2012. 462 с.
46. «Storytelling (Історії, які навчають)»: навч.-метод.посіб. URL: <https://vseosvita.ua/library/navcalno-metodicnij-posibnik-storytelling-istorii-aki-navcaut-205089.html>

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 30 horizontal black lines spaced evenly across the page, typical of notebook paper. The lines are thin and extend from the left edge to the right edge. There are no margins, text, or other markings on the page.

This image shows a full page of blank handwriting practice paper. It features approximately 28 evenly spaced horizontal lines across the entire page, providing a guide for letter height and placement. The lines are thin and black, set against a plain white background. There are no margins, text, or other markings present.

Навчальне видання

**ТОЛОЧКО Світлана Вікторівна,
ХОМИЧ Вікторія Іванівна**

**ОСНОВИ КУЛЬТУРИ МОВЛЕННЯ
Й АКАДЕМІЧНОЇ РИТОРИКИ**

ПІДРУЧНИК

В авторській редакції
Комп'ютерна верстка – С.В.Толочко
Науковий редактор – С.В.Толочко

ISBN 978-617-8571-69-6

DOI <https://doi.org/10.32405/978-617-8571-69-6-2025-332>

Видавець ФОП Ямчинський О.В.
03150, Київ, вул. Васильківська, 32
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру
суб'єкта видавничої справи ДК № 6554 від 26.12.2018 р.
Формат 60×84/16. Наклад 100 пр. Ум. друк. арк. 17,0. Зам. № 205.
Виготовлювач ТОВ «ЦП «КОМПРИНТ»
03150, Київ, вул. Васильківська, 32
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру
суб'єкта видавничої справи ДК № 4131 від 04.08.2011 р.

