

Міністерство освіти і науки України  
Львівський національний аграрний університет  
Факультет будівництва та архітектури  
Кафедра гуманітарної освіти



**Українська мова за професійним спрямуванням**

*Курс лекцій*

**2020**

Рекомендовано до друку  
Вченою радою факультету  
будівництва та архітектури  
ЛНАУ

Протокол №1 від  
28 серпня 2020 р.

Українська мова за професійним спрямуванням: курс лекцій / Укладачі:  
А. М. Куза, О. В. Дерпак, Г. А. Барабаш. Львів: ЛНАУ, 2020. 120 с.

Рецензент: к. психол. н., доцент Н. Г. Городецька

Відповідальна за випуск: к. ф. н., доц. М. Л. Лазарева

## Лекція 1

### Державна мова – мова професійного спілкування

(Куза А.М.)

1. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.
2. Значення мови в житті суспільства. Мова як суспільне явище.
3. Основні функції мови.
4. Місце української мови серед інших мов світу.
5. З історії становлення та розвитку української мови.
6. Поняття «національна», «літературна», «державна» та «рідна»

мова

7. Основні ознаки літературної мови.
8. Норми сучасної української літературної мови.
9. Культура – мова – людина.

#### **1. Мовне законодавство та мовна політика в Україні**

Становлення України як незалежної самостійної держави забезпечило активне входження української літературної мови в усі сфери суспільного життя народу.

Боротьбу за державний статус української мови її носії розпочали задовго до проголошення нашої Незалежності у 1991 році. Із 1983 року на території Радянського Союзу діяла постанова ЦК КПРС і Ради Міністрів СРСР № 473 «Про додаткові заходи по поліпшенню вивчення російської мови в загальноосвітніх школах та інших навчальних закладах союзних республік», яка дискримінувала українську мову на території України, особливо у навчальних закладах. А в 1990 році Верховна Рада СРСР ухвалила Закон «Про мови народів СРСР», у четвертій статті якого записано, що «враховуючи історичні умови, що склалися, і з метою забезпечення загальносоюзних завдань російська мова визнається на території СРСР офіційною мовою й використовується як засіб міжнаціонального спілкування» (переклад наш) [5]. Під позолотою слів про національну справедливість захована була стара концепція однієї урядової «великодержавної» мови для всього Союзу. Це відбувалось тоді, коли Верховна Рада УРСР ухвалила Закон «Про мови в Українській РСР» (28 жовтня 1989 року), надавши українській мові статус державної. Тому закономірною була реакція української громади на Закон «Про мови народів СРСР», що прискорила вихід України з Союзу, бо ми нарешті зрозуміли, що мова – це не тільки наша душа, а й правда, майбуття та свобода нації.

Зокрема, у зверненні Головної ради Товариства української мови ім. Т. Шевченка до Верховної Ради УРСР та до всіх громадян України зазначалось: „Ми добре знаємо, як валуєвські укази та циркуляри радянських союзних міністрів творили умови, які принижували українську мову і витісняли її з усіх найважливіших сфер життя українського народу. Знаємо, якою була історія, що привела мільйони українців до втрати найдорожчого – рідної мови, а з нею національної гідності. Це історія тотальної русифікації багатьох національних груп, що проживають в Україні. Це історія лицемірного суловського інтернаціоналізму, який проголошував рівність і братерство мов, а насправді робив усе, щоб за допомогою фальшивої антигуманної теорії й практики „двоязичія" народів створити єдиний народ – моноліт унітарної держави, імперії з одною мовою і культурою, звичайно ж, російською. Закон „Про мови народів СРСР" антиконституційний і антинародний, він суперечить конституції УРСР та Законів „Про мови в Українській РСР". Він викликатиме великодержавницькі, шовіністичні настрої і як реакцію на них – спалах національної ворожнечі між народами. Саме такі закони змушують нас порушувати питання про вихід України зі складу СРСР, де українську мову, а отже, націю чекає загибель [8, с. 322].

З виходом України із Союзу, прийняттям Закону „Про мови в Українській РСР", який надав українській мові статус державної, та прийняттям Конституції України в 1996 р., у довгому і страдницькому житті нашої мови почався новий відлік часу. Закон „Про мови в Українській РСР" гарантував всебічний розвиток української мови та її функціонування у всіх сферах суспільного життя, адже у статті 2 закону було відзначено, що „республіканські і місцеві державні, партійні, громадські організації створюють всім громадянам необхідні умови для вивчення української мови та поглибленого оволодіння нею" [11, с. 24]. У статті 11 цього ж закону зазначено: „В Українській РСР мовою роботи, діловодства і документації, а також взаємовідносин державних, партійних, громадських органів, підприємств, установ і організацій є українська мова" [9, с. 310].

Переведення діловодства на українську мову після затяжного періоду русифікації відбувалось нелегко, тому було запроваджено у вищих навчальних закладах курс української ділової мови, а згодом курс української мови за професійним спрямуванням з метою забезпечити належний рівень володіння навичками ділового

мовлення майбутніми фахівцями різних галузей народного господарства, економіки та культури нашої країни.

Законодавчо закріпила функціонування української мови як державної Конституція України, прийнята Верховною Радою України 28 червня 1996 року (10 стаття). Різне розуміння і застосування положень цієї статті Конституції викликало практичну необхідність у їх роз'ясненні та офіційній інтерпретації. 16 грудня 1999 року Конституційний Суд прийняв рішення про офіційне тлумачення статті 10 Конституції України щодо застосування державної мови органами державної влади, органами місцевого самоврядування та використання її у навчальному процесі в освітніх закладах: "Українська мова як державна є обов'язковим засобом спілкування на всій території України при здійсненні повноважень органами державної влади та органами місцевого самоврядування (мова актів, роботи, діловодства, документації тощо), а також в інших публічних сферах суспільного життя, що визначаються законом. Поряд з державною при здійсненні повноважень місцевими органами виконавчої влади, органами Автономної Республіки Крим та місцевими органами самоврядування можуть використовуватись російська та інші мови національних меншин у межах і порядку, що визначаються законами України. Мовою навчання в дошкільних, загальних середніх, професійно-технічних та вищих державних та комунальних навчальних закладах України є українська мова" [10, с. 26].

Попри те, що Конституційний суд дав чітку орієнтацію суспільству в розв'язанні мовних питань та визначенні напрямку мовної політики, сама історія нашого народу, довжелезний список заборон української мови, що здійснювалися протягом сторіч, моральна неготовність великої частини населення користуватися українською мовою повсякденно, створює певні проблеми на мовному ґрунті, з якими українське суспільство, хоча і повільно, але дає собі раду. І передусім завдяки великій просвітницькій діяльності сучасних видатних науковців, письменників, діячів української культури, завдяки вдосконаленню мовної політики та мовного законодавства у нашій державі.

Мовна політика – це система заходів (політичних, юридичних, адміністративних), спрямованих на регулювання мовних відносин у державі, зміну чи збереження мовної ситуації. Пріоритетом мовної політики в Україні є утвердження та розвиток української мови –

головної ознаки ідентичності української нації, яка історично проживає на території України, становить абсолютну більшість її населення, дала офіційну назву державі. Мовне законодавство розуміють як сукупність законодавчих і нормативно-правових актів, що регулюють використання мов у певній країні.

Отже, боротьбу за державний статус української мови її носії розпочали задовго до проголошення нашої Незалежності у 1991 році. У результаті 28 жовтня 1989 р. Верховна Рада УРСР ухвалила Закон «Про мови в Українській РСР», надавши українській мові статус державної. Законодавчо закріпила функціонування української мови як державної Конституція України, прийнята Верховною Радою України 28 червня 1996 р. Її 10 стаття засвідчує: „Державною мовою України є українська мова. Держава забезпечує всебічний розвиток і функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя на всій території України. В Україні гарантується вільний розвиток, використання і захист російської, інших мов національних меншин України”. Різне розуміння і застосування положень цієї статті Конституції викликало низку дискусій у суспільстві.

25 квітня 2019 р. в Україні було прийнято Закон про «Про забезпечення функціонування української мови як державної» (набув чинності 16 липня 2019 року), який уточнив більшість дискусійних питань, зміцнив позиції української мови як державної, але при цьому не обмежив права національних меншин. Відповідно до положень нового закону українська мова застосовується: у державному секторі та в органах місцевого самоврядування, в комунальному секторі та на підприємствах усіх форм власності, в громадських та інших організаціях, в освіті та науці, в медицині, у сфері послуг, в енергетиці та промисловості, в кіно та театрі, в медіа та на інтернет-сайтах, у діяльності війська та силових структур. Громадяни України зобов'язані володіти державною мовою на базовому рівні, для отримання громадянства необхідно скласти іспит з української мови. **Іноземні мови та мови національних меншин використовуються вільно:** у приватному спілкуванні, у релігійних обрядах, у сфері вивчення іноземних мов, у наукових виданнях (якщо ідеться про мови Ради Європи), назвах і зображеннях зареєстрованих в Україні торгових марок, у культурному житті національних меншин (їхні потреби захищає окремий закон [«Про національні меншини»](#)), у роботі прикордонників, правоохоронців, медиків тощо, які мають справу з людьми, які не знають української.

Закон, зокрема, передбачає штрафи або кримінальну відповідальність за наругу та паплюження державної мови, яка вважається одним із символів державності. А також цей Закон передбачає створення Національної комісії зі стандартів державної мови та введення посади уповноваженого із захисту державної мови, який слідкуватиме за дотриманням норм закону.

На думку відомого українського мовознавця Олександри Сербенської, ми занадто довго спрощено трактували саме поняття мови, адже кілька наших поколінь пройшло школу спрощенства, жило в силовому полі естетичних категорій тоталітаризму, бюрократизму, створених і всілякими способами насаджуваних символів, стереотипів, які мали утверджувати велич імперії. Такий підхід наклав відбиток не тільки на розуміння явищ суспільно-політичного життя, нашої історії, культури, а й на трактування багатьох питань мови. Спрощений підхід до мови виявлявся насамперед у тому, що абсолютизували функцію спілкування, про інші функції говорили мимохіть, а про деякі й зовсім не згадували. Говорити про мову як явище містичне, укорінене у вічність, як «музику сфер» (за Платоном), «гармонію космосу» (за Піфагором) означало скочуватися в болото ідеалізму. Мовне існування людини можна було трактувати тільки з позицій марксизму-ленінізму. А на теми національно-мовної свідомості, національно-мовної гідності, мови і нації, ролі рідної мови у формуванні особистості було накладено табу [1, с. 11]. «Національна свідомість + національна мова» – ця духовна формула має трансцендентний зміст, деформація цього укладу спричиняє національне виродження, моральний та економічний занепад. Отже, слово – візитна картка віку професії, соціального стану, країни, громадянства. Слово гуртує людей у народ і будує державу. Нарешті, слово охороняє культурну цілісність та інформаційний суверенітет нації ... [9, с.23].

## **2. Значення мови в житті суспільства. Мова як суспільне явище**

Жодне суспільство, на якому б рівні розвитку воно не було, не може існувати без мови. «Без усякої іншої науки ще можна обійтися, без знання рідної мови обійтися не можна», - ще у 1834 році писав відомий лінгвіст І. Срезневський [13, с.60]. Бо слово – одне з наймогутніших знарядь, якими володіє людина. Безсиле само по собі, воно стає могутнім і нездоланим, дієвим і привабливим, якщо сказане вміло, щиро і вчасно [3, с. 28]. Як зазначає відомий дослідник

психології людських взаємин Д. Карнегі, узагальнюючи досвід багатьох, більшого успіху досягає з двох людей (добрих фахівців) той, хто краще володіє словом. Про вміння говорити висловлювали свої думки чимало видатних людей. Наприклад: „Мало хто жалкує, що сказав мало, але багато хто жалкує, що сказав багато" (Ж. де Лабрюйєр); „Розумні люди говорять тому, що мають що сказати, дурні – тому, що їм хочеться щось сказати" (Платон). І звичайно ж, що у кожному товаристві, зокрема у діловій сфері, краще приймають та сприймають ту людину, яка вміє ввічливо, коректно, правильно та влучно висловлювати свої думки.

Мова належить до так званих вторинних систем. Вона існує не сама по собі, а в людському суспільстві, похідною від якого є. Водночас мова – один із чинників самоорганізації суспільства і невід'ємна ознака таких спільнот, як рід, плем'я, народність, нація. Мова існує у свідомості членів суспільства, реалізується в процесах мовлення і «консервується» в результатах цього мовлення (у сказаному, написаному). З матеріального погляду в мові немає нічого, окрім звуків, які комбінуються у слова, речення тощо. За цими комбінаціями ховається величезний світ значень. Саме в них відображені знання народу – носія мови – про світ, його структуру, ставлення людей до нього. «Мова народу - це його дух, і дух народу - це його мова» (В. фон Гумбольдт). У ній акумулюється духовна енергія народу. Вона є головною ознакою і символом нації.

Через мову ми пізнаємо світ. Наївно вважати, що кожен із нас приймає світ безпосередньо, «таким, як він є». Насправді сприйняття світу відбувається крізь призму нашої мови.

Весь світ ми розділяємо так, як це змушує нас робити структура нашої мови, в якій зафіксовано досвід усіх попередніх поколінь різних епох, тому зникнення будь-якої мови – це незамінна втрата, яка збіднює людство в цілому.

Мова – найважливіший засіб спілкування людей, тобто засіб вираження і передавання думок, почуттів, волевиявлень. У цій ролі людська мова має універсальний характер: нею просто передавати все те, що виражається, наприклад, мімікою, жестами чи дорожніми знаками, тоді як кожен із цих засобів спілкування не може конкурувати у вираженні з мовою.

Мова – це засіб формування, оформлення та існування думки: без називання нема думання, осмислення реальності.



Мова – це система знаків, матеріальних за своєю природою і соціальних за змістом та функціями. Кожен елемент мови має свою значимість лише в єдності та взаємозв'язку з іншими елементами. Тому будь-яке насильство над окремим елементом негативно позначається на мові в цілому.

Мова – явище суспільне. Вона виникає, розвивається, живе і функціонує в суспільстві. Між мовою і суспільством існує взаємний зв'язок; не тільки загибель суспільства призводить до загибелі мови, але й загибель мови веде до зникнення суспільства, що не вберегло свою мову.

Мова – не тільки витвір історії суспільства, вона й активний чинник цієї історії: не тільки об'єкт, а й суб'єкт історії.

Формою існування мови, свідченням її життєздатності є мовлення, тобто використання цієї мови людьми в комунікативних актах у всіх сферах громадського та особистого життя. Перестаючи бути засобом спілкування, мова стає мертвою.

Головними компонентами мови є фонетика, лексика, граматики. Фонетика – це звуки та елементи, що їх супроводжують: наголос, інтонація. Фонетику мови людина повинна засвоїти бездоганно. Засвоєння це починається в ранньому віці: мелодіку мовлення та деякі інші інтонаційні елементи людина засвоює ще в стані ембріона, звукотворення формується в основному до двох років. Більше того: навіть перший крик немовляти має національно-мовний характер. Фонетичні навички реалізуються автоматично, а тому опанування фонетикою іншої мови чи повернення до рідної вимагає певних зусиль. Лексика – це внутрішньо організована, упорядкована сукупність слів мови: слова об'єднуються в класи (частини мови), словотвірні гнізда, стильові шари, синонімічні ряди, антонімічні пари. Словниковий склад різних мов неоднаковий: найбагатшим він вважається в англійській мові (понад півтора мільйона слів), мови деяких племен у джунглях Амазонії не перевищують двох тисяч слів.

Словниковий склад – найбільш мінливий, нестійкий компонент мови. Він безпосередньо відображає життя народу і чутливо реагує на будь-які зміни в ньому. Словниковий склад – найбільш відкрита мовна підсистема, сюди легко проникають слова з інших мов. Саме тут найвиразніше відчувається чужомовна експансія, яка призводить до «розмивання» мови. Чужі слова тягнуть за собою чужі звуки, чужі словотвірні елементи, навіть граматичні форми. Піклування про мову, її захищеність слід починати саме із захисту словника. Вважається

нормальним, коли мовець володіє одним відсотком словника мови. Цього достатньо, щоб вільно розмовляти іноземною мовою. Що стосується рідної мови, то, очевидно, на такій кількості слів зупинитися не слід. Душею мови, її «алгеброю» є граматики. Вона найчіткіше виявляє національний характер мови, її своєрідність. Граматика – це система правил поєднання слів у мовленні (словосполучення, речення, текст), їх змінюваності, що зумовлена потребами цього поєднання. На відміну від словника, граматики характеризується більшою непроникливістю для чужомовних впливів. Однак порушення граматичної будови чутливіше відбивається на мові, ніж проникнення в мову чужих слів.

Як зазначають сучасні мовознавці, мова – генетичний код нації, який поєднує минуле з сучасним, програмує майбутнє і забезпечує буття нації у вічності [11, с.4-6].

### **3. Основні функції мови**

Задовольняючи потреби суспільства, мова виконує низку життєво важливих функцій.

□ **Комунікативна функція.** Суть її полягає в тому, що мову використовують для інформаційного зв'язку між членами суспільства. Ця функція є надзвичайно важливою як для суспільства, так і для самої мови: мова, якою не спілкуються, стає мертвою; народ, який втрачає мову, зникає.

Спілкування – це процес задоволення однієї з найбільш ранніх і найважливіших суспільних потреб, а саме потреби людини в іншій людині. Це не просто міжособистісний, а соціальний процес. На шляху поступу людство винайшло чимало засобів обміну інформацією: транспортна сигналізація, символіка науки, знаки спортивного суддівства тощо. Однак мова і надалі посідає чільне місце. Усі позамовні знакові системи є похідними від мови, без неї їх не можна було б ні створювати, ні вивчати, ні використовувати.

Для повноцінного функціонування і розвитку мови її потрібно використовувати в усіх сферах комунікації – у науці, техніці, виробництві, ділових стосунках, освіті, культурі, тощо, а не лише в побуті чи художній літературі.

□ **Експресивна функція.** Вона полягає в тому, що мова є універсальним засобом вираження внутрішнього світу індивіда. Вона дає змогу перетворити внутрішнє, суб'єктивне, на зовнішнє, об'єктивне, доступне для сприйняття. «Говори - і я тебе побачу», - стверджували мудреці Античності. Кожна людина – це неповторний

світ, сфокусований у її свідомості, у сферах інтелекту, емоцій, волі. Але цей світ прихований для інших людей, і тільки мова дає можливість розкрити його для інших. Що досконаліше володієш мовою, то виразніше, повніше, яскравіше постаєш перед людьми як особистість. Те саме можна сказати і про народ, націю.

□ **Ідентифікаційна функція.** Мова є засобом спілкування. Це правда. Але додамо – для тих, хто її знає. Для тих, хто її не знає, вона є засобом роз'єднання, сепарації, відокремлення своїх від чужих. Спілкуватись за допомогою якоїсь мови можуть лише її носії. Тільки для них вона є засобом ідентифікації, ототожнення в межах окремої спільноти. Ця ідентифікація відбувається і в часовому, і в просторовому вимірах. Ми відчуваємо свою спільність і з тими, що жили задовго до нас, і житимуть після нас, і з тими, що живуть далеко від нас, в інших краях. Мова поєднує людей більше, ніж класова, партійна, релігійно-конфесійна належність, більше, ніж історія народу, а іноді більше, ніж етнічне походження. Вчений і письменник Агатангел Кримський, письменниця Марко Вовчок, поет Юрій Клен (Освальд Бургардт), військовий діяч В'ячеслав Липинський, педагог-просвітитель Софія Русова та багато інших – не мали в собі ні краплини української крові, але українська мова кровно їх поєднала з нашим народом і його духовністю. Кожен із нас має свій «портрет», мовний «паспорт», у якому відображені всі параметри нашого «Я» - національно-етнічні, соціальні, культурні, духовні, вікові. Тому не ігноруймо цієї функції мови, щоб не втратити можливість бути своїм для своїх.

□ **Гносеологічна функція.** Мова є засобом пізнання світу. Людина, на відміну від тварини, послуговується не тільки індивідуальним досвідом, але й усім тим, що досягає її попередники та сучасники, тобто суспільним досвідом. Вона має два види пам'яті: емоційну та логічну. Перша формується на початкових стадіях розвитку індивіда, формування другої завершується на сьомому році життя – тоді коли завершується мовне формування людини, що свідчить про їх тісний взаємозв'язок. Людині ніколи не треба починати пізнавати світ з «нуля». Досвід суспільства закодовано в мові, у її словнику, граматиці, фонетиці, а за наявності письма також у деталізованому вигляді у текстах. Пізнаючи мову, людина пізнає світ, причому у баченні саме цієї мовної спільноти. Гносеологічна функція мови полягає не тільки в акумуляції, нагромадженні досвіду суспільства. Мова є засобом мислення, формою існування думки.

Отже, у пізнанні нового вона є обов'язковим чинником. Філософи говорять про принципову невідривність, постійну доповнювальність мови та процесів і результатів пізнання. Роль думки і мови в пізнанні світу нагадує прокладання тунелю: думка в мовній формі вгризається в породу невідомого і застигає у вигляді кріплень, без яких тунель обвалився б.

□ **Мислетворча функція** полягає в тому, що є засобом формування думки – людина мислить у мовних формах. Є мислення конкретне (образно-чуттєве) і абстрактне (понятійне). Суто людське мислення понятійне – це оперування поняттями, які позначені словами і які не могли б існувати без слів. Крім того, у процесі мислення ці поняття зіставляються, протиставляються, поєднуються, заперечуються, порівнюються тощо, для чого в мові існують специфічні засоби. Тому мислити – означає оперувати мовним матеріалом. Вислів «обмінюватися думками» абсурдно розуміти дослівно. Якби люди обмінювалися безпосередньо думками, то вони завжди розуміли б один одного і не було б ніяких втрат при передачі інформації. Насправді люди обмінюються мовними одиницями, в яких закодовані думки. І адресат мовлення не завжди адекватно розшифровує цей код. Тим більше мовець не завжди вправно їх закодовує. Недарма говорять: хто ясно думає, той ясно висловлюється. Або й дошкульно: видно з мови, якої ви голови. Зауважимо, що думання відбувається у формах певної мови, здебільшого тієї, яку ми найкраще знаємо, тобто рідної. Отже, сам процес мислення має національну специфіку, яка зумовлена національним характером мови. Намагання позбавити людей національних мов і перейти на єдину мову неминуче мало б наслідком стан, про який колись писав Г. Гегель: «Коли всі мислять однаково, значить ніхто не мислить». І мав рацію Г. Брех: «Хто вбиває дух – вбиває слово, а хто осквернює слово – осквернює дух, бо вони нерозривні»

□ **Естетична функція.** Мова є знаряддям і водночас матеріалом створення культурних цінностей. Вона – першоелемент культури. Фольклор, художня література, театр, пісня тощо – усе це дає підстави стверджувати, що мова становить хребет культури, її робітня, її храм. У живому мовленні мова виконує, в основному, функцію комунікації. У художньому творі головне призначення мови – образотворення. А вже з допомогою мовних образів художнього твору відбувається акт «спілкування» митця з читачем, слухачем. У

художньому творі, особливо поетичному, часто спостерігається відхилення від звичайних норм, мовленнєвих стандартів. Саме ці відхилення роблять текст художнім, визначають його жанр. Тому важливою умовою літературної творчості є досконале володіння мовною нормою – щоб знати чи відчувати від чого і якою мірою допустимі відхилення. Ключем до образної структури твору, його ідейно-естетичного потенціалу є мова тексту. Що краще знаємо мову, то повніше перед нами розкриваються глибини твору. Мова має поетичну природу, навіть окреме слово – це «малий твір мистецтва» (Г. Глінц). Справжнє оволодіння мовою йде від літературної мови до мови художньої літератури.

Крім того, мові властиві закони евфонії, милозвучності. Це, а також досконала організація мовного матеріалу в процесі спілкування, може бути джерелом естетичної насолоди, що найвиразніше виявляється під час сприйняття ораторського та художнього, зокрема поетичного мовлення. Виховання відчуття краси мови - основа всякого естетичного виховання.

□ **Культуросна функція.** Мова – носій культури. Культура кожного народу зафіксована у його мові. Пізнання народу, його культури та ментальності іншими народами може бути поверховим («туристським») і глибинним, всебічним. Для глибинного пізнання народу потрібне знання його мови. У цьому випадку мова виконує функцію каналу зв'язку між народами. Пропагуючи свою мову у світі, ми пропагуємо власну культуру, її надбання, збагачуючи світову культуру. Так за допомогою мови відбувається «переливання» духовних цінностей, транспортування їх іншими мовами, завдяки чому наша духовність стає органічною частиною духовності інших народів, а існування нашого народу з маловідомого у світі факту стає чинником світової цивілізації. Культуросна функція мови постійно і виразно виявляється передусім у суспільстві носіїв цієї мови: через мову кожна людина засвоює культуру свого народу, відбувається естафета духовних цінностей від покоління до покоління. Культуросна функція мови реалізується і на особистому рівні. Людина, пізнаючи мову свого народу, прилучається до джерел неповторної духовної нації, з часом стає її носієм і навіть творцем. Це правило і обов'язок кожного, - і водночас надійний показник реального, а не лише декларованого патріотизму. Не може вважатися патріотом той, хто із страху, чи вигоди, внаслідок невігластва ігнорує

мову і культуру своєї нації або навіть свідомо зрікається її сам і відриває від неї своїх дітей.

□ **Номінативна функція.** Це функція називання. Мовні одиниці, передовсім слова, служать назвами предметів, процесів, якостей, кількостей, ознак тощо. Усе, що пізнала людина, одержує свою назву і тільки так існує у свідомості. Цей процес називається лінгвізацією, «омовленням» світу. У назвах зафіксовано не тільки реалії дійсності, адекватно пізнані людиною, а й помилкові уявлення, ірреальні, уявні сутності тощо. Так гігантський уявний світ фольклору, художньої літератури існує тільки завдяки мові. Але його вплив на нашу поведінку, на наш спосіб життя іноді не менший, ніж вплив реального світу.

Номінативними одиницями, як мозаїкою, покрита вся реальність. Мова є картиною, «зліпком» реального світу. Зрозуміло, що кожна мова — це своєрідна картина дійсності. І дуже прикро, коли з тих чи інших причин у мові наявні великі прогалини, лакуни, незаповнені ділянки. Це змушує народ дивитися на світ чужими очима, порушує національну цінність духовної культури. Найчастіше таке трапляється з «непрестижними» мовами, які не мали змоги лінгвалізувати певні сфери пізнання і діяльності людини, оскільки їх випереджали «престижні» мови. Йдеться передусім про сферу науки, техніки, виробництва, соціально-економічних відносин. Тому заповнювати ці лакуни, піднімати статус української мови до рівня мов, що обслуговують передову науку, культуру, виробництво, - обов'язок мовознавців. Народ творить мову, мова творить народ. І кожен, хто усвідомив себе, частинкою народу, - до якого прошарку він не належав би, - мусить почуватися відповідальним за долю мови.

□ **Фатична** або контактовстановлювальна функція - звертання на себе уваги, «підготовка» потенційного співрозмовника до сприйняття інформації.

□ **Волюнтативна функція** - вираження волі щодо співрозмовника: прохання, запрошення, порада, спонукання тощо.

□ **Магічно-містична функція.** «Слова мають величезну владу над нашим життям, владу, магічну, ми зачаровані словами і значною мірою живемо в їх ньому царстві» (М. Бердяєв). Магічна функція мови виявляється, зокрема, у тому, що слова здатні викликати уявлення, образи предметів та істот, яких не існує. Люди живуть не лише у світі реальних речей, а й у словесному світі, в якому реальне так ірреальне не мають між собою чітких меж. Слово виділяє

предмети з хаосу явищ, воно допомагає людині оволодіти часом і простором. У ньому відбувається містерія перетворення скороминутого на вічне. Містична функція мови полягає у вірі людей у можливість за допомогою слова впливати на перебіг подій. «Дай, Боже, у добрий час говорити, а у злий – мовчати», - каже народне прислів'я.

□ **Демонстративна функція** – підкреслене вираження за допомогою мови своєї етнічної, національної належності. Наприклад, на вулицях колись німецькомовної Праги чеські студенти та молода інтелігенція голосно, з викликом розмовляли по-чеськи, виражаючи в такий спосіб і своє ставлення до засилля німецької мови на їх рідній землі, і свою відданість національним вартостям. Виразом такої ж позиції є й Шевченкове «вмію, та не хочу» щодо вживання російської мови.

#### **4. Місце української мови серед інших мов світу**

У системі сучасних мов світу, яких нині, за різними джерелами, налічують від 2,5 до 5 тисяч, українська займає своє визначне місце і має довгу і складну історію.

Українська мова належить до індоєвропейської сім'ї мов (час розпаду 2,5 - 3 тисячі років до н.е.); а також до слов'янської групи мов. Праслов'янська мова проіснувала 2,5 тисячі років і почала розпадатися приблизно в 3-4 ст. н.е. Цей процес закінчився в 6 ст., і можна говорити, що у цей час сформувалися три етномовні групи - західнослов'янська (куди належать польська, чеська, словацька, верхньолужицька і нижньолужицька мови), південнослов'янська (болгарська, македонська, сербська, хорватська, словенська мови) і східнослов'янська (українська, російська, білоруська мови). Отже, українська мова належить до східнослов'янської підгрупи мов. Серед слов'янських наша мова на лексичному рівні має найбільше розбіжностей з російською (38%), менше відмінностей порівняно з польською (30%), найменше з білоруською (16%).

#### **5. З історії становлення та розвитку української мови**

Питання походження української мови й досі є предметом дискусій та особливої уваги науковців. При розгляді цього питання опираємося на праці І.Огієнка, С.Смаль-Стоцького, Ю. Шевельова, В. Німчука, В.Русанівського та ін., які гостро критикували теорію російського мовознавця О.Шахматова про походження української мови із спільноруської прамови, або давньоруської, спільної для трьох народів – українського, російського та білоруського.

Посилаючись на праці видатного українського історика М. Грушевського, який вважав, що за поріг історичних часів для українського народу можна вважати IV ст. н.е., І.Огієнко робить висновок, що на Сході слов'янства не було й не могло бути якоїсь однієї спільної руської мови [10, с.16]. Ось який приклад наводить в одній зі своїх праць («Українська культура») І.Огієнко: «В самій мові нашій одбився дух нашого народу, по корнях слів можна довідуватись і про культуру нашу. Давнє слово наше «дружина» яскраво показує про стан нашої жінки, про те, що вона друг своєму чоловікові, тоді як загально-слав'янське «жена» значить тільки «рождающая», (Російське слово «супруга» походить від давнього слова «супругъ», що означало пару волів, яких запрягали в плуг), Або наш вираз: ми кажемо «одружитися з нею», або «оженитися з нею». Тут жінка зразу стає рівноправною поруч з чоловіком; цей вираз «оженитися з нею» далеко культурніший од московського «жениться на ней» (здійснити над особою якусь дію, а не з нею) [13, с. 22].

У своєму розвитку українська мова пройшла кілька етапів. Вслід за істориками мови треба визнати, що східнослов'янські мови почали формуватися після розпаду праслов'янської мови у 5-6 ст. н.е. За теорією відомого українського мовознавця Ю. Шевельова, у розвитку української мови слід виділити чотири періоди від часу розпаду праслов'янської мови:

- 1) протоукраїнська мова (7-9 ст.),
- 2) староукраїнська (11-14 ст.),
- 3) середньоукраїнська (кінець 14 - початок 18 ст.),
- 4) нова українська мова.

## **6. Поняття «національна», «літературна», «державна» та «рідна мова»**

«Найбільше і найдорожче добро в кожного народу – це його мова, ота жива схованка його духу, його багата скарбниця, в яку народ складає і своє давнє життя, і свої сподіванки, досвід, почуття. Мова – така ж жива істота, як і народ, що її витворив, і коли він кине свою мову, то вже буде смерть його душі, смерть всього того, чим він відрізняється від других людей» (П.Мирний) [12, с. 100] Рідною мовою дитина вимовляє своє перше слово, рідною мовою мати співає їй колискову, рідною мовою людина думає. «Тільки рідним словом проговориш до серця, тільки рідне слово дає повний політ і простір силі поета» (І.Верхратський) [12, с.103]. Ще у 1834 році Амвросій Метлинський так влучно охарактеризував рідну мову українців:



«...Для висловлення всяких емоцій, всякого чуття південнорус має багату рідну мову свою. Чи закипить у ньому гнів, чи охопить його журба, чи ніжність розм'якшить його серце, чи буде він у веселому жартівливому гуморі – для всього має багату рідну мову свою, ...все може висловити цією мовою, що злеліяна не на прісному ґрунті граматики, а на полі битви у всьому розпалі, на вільних козацьких бенкетах і в свавільному побуті гайдамаки, - мовою, що злеліяна сумливими промовами до вітчизни бездомного блукальця на чужині, піснями любові, зігрітими полум'яними поцілунками закоханих, і піснями розлуки, зігрітими палаючими слізьми очей дівочих, ніжними і турботливими напучуваннями матерів синам, з котрими вони щоденно готувались розлучатись надовго, якщо не навіки» [12, с. 62]. Про значення рідної мови у житті народу чи не найвлучніше сказав І.Огієнко у своїй праці «Наука про рідномовні обов'язки»: «Рідна мова – це найважливіша основа, що на ній зростає духовно і культурно кожний народ. У житті кожного народу, а особливо недержавного, рідна мова відіграє найголовнішу роль: рідна мова - то сила культури, а культура – сила народу. Тому зрозуміло, чому всі культурні народи ставляться до своєї рідної мови з найбільшою святістю, з найчуйнішою опікою. Рідна мова глибоко пересякає наше духовне життя – приватне й державне. Давно вже стверджено, що тільки рідна мова приносить людині найбільше і найглибше особисте щастя, а державі – найсильніші патріотичні характери. Без добре виробленої рідної мови нема всенародної свідомості, без такої свідомості нема нації, а без свідомої нації – нема державності, як найвищої громадської організації, в якій вона отримує найповнішу змогу свого всебічного розвитку й виявлення» [4, с. 4].

Кожна інша мова має свою специфічну структуру, свої способи образного мислення, свої оригінальні шляхи розвитку. Саме це дає можливість говорити про національну мову. Загальнонаціональна (національна) мова – це та мова, яка відрізняє один народ від іншого, створює його неповторність. Загальнонаціональна мова – це така мова, яка зрозуміла усім людям однієї нації, хоч вони належать до різних діалектних груп, це мова, яка вмістила риси, спільні для всіх діалектів, що складають єдину українську мову.

*Національна мова* – це мова, що є засобом усного й письмового спілкування нації. Національною мовою української нації є українська мова. Поняття «загальнонаціональна мова» або «національна» значно ширше, ніж поняття «літературна мова», адже

загальнонаціональна мова охоплює різноманітні говірки певної мови, просторіччя, жаргонізми, а також літературну форму мови, яка виникає значно пізніше за діалекти.

*Діалект* – це різновид національної мови, вживання якого обмежене територією чи соціальною групою людей. Відповідно розрізняють територіальні та соціальні діалекти.

*Соціальний діалект* – це відгалуження загальнонародної мови, вживане в середовищі окремих соціальних, професійних, вікових та інших груп населення.

*Територіальний діалект* є засобом спілкування людей, об'єднаних спільністю території, а також елементів матеріальної і духовної культури, історико-культурних традицій, самосвідомості. Мова кожного народу, який становить самостійну етнічну одиницю, поділяється на діалекти, що складаються з низки говірок. Українська мова поділяється на три діалектні групи: північну, південно-східну й південно-західну. Північна діалектна група поділяється на східнополіські, середньополіські й західноподіські говори, південно-східна група – на середньонаддніпрянські, слобожанські, східно-полтавські, нижньонаддніпрянські й донецькі говори, південно-західна – на подільські, волинські, гуцульські, буковинсько-покутські, бойківські, лемківські, закарпатські, наддністрянські й надсянські говори.

У кожного народу на базі одного, переважно центрального, діалекту виникає літературна мова, що об'єднує всі ці мовні струмки в одне національне ціле, яке дає змогу легко порозумітися людям різних частин певної етнічної території. На ґрунті середньонаддніпрянських говорів, поширених на Полтавщині, Черкащині, на півдні Київщини й на півночі Кіровоградщини, постала українська літературна мова [2, с. 14].

Іван Огієнко зазначав: «Кожний народ ділиться на багато племен, що говорять більш-менш відмінними говірками чи наріччями. Говіркова мова ніколи не може бути мовою всенациональною, - для цього кожний народ утворює собі особливу соборну літературну мову, спільну і обов'язкову для всіх його племен. Літературна мова – це найцінніше й найважливіше оруддя духової культури та найміцніший цемент єдності нації, а тому всі народи оточують її найпильнішою опікою. У народів державних літературну мову береже й творить не тільки закон, а ціле живе життя: церква, преса, школа, уряди, театр, кіно, радіо та ін.; навпаки, у народу

недержавного літературна мова зростає дуже нерівно й дуже поволі, - головню в залежності від національної свідомості його інтелігенції, його церкви, преси. Племена, об'єднані загальною всенародною свідомістю та однією літературною мовою, складають націю. Найголовніший і найміцніший цемент, що об'єднує етнографічний народ і перетворює в свідому націю – то соборна літературна мова. Ось через що народ, що не має соборної літературної мови, звичайно не є закінчена свідома нація й щастя бути державним не знає; такий народ політично не сильний, чому легко попадає в залежність сильнішого сусіда» [4, с. 5].

Якими є стосунки між українською літературною мовою і діалектами? Виникнувши на основі центральних південно-східних говорів, наша літературна мова вбирала й далі вбирає все найкраще, що є в її діалектах [2, с. 15].

Сьогодні сучасна літературна мова – це унормована, відшліфована, загальноприйнята форма національної мови, що обслуговує основні сфери діяльності, культурні потреби народу, і художньої літератури, публіцистичних творів, періодичних видань, радіо, театру, науки, державних установ, школи тощо [8, с. 9]. Вона не протиставляється національній мові, а є найвищим досягненням культури мовлення народу, виступає важливим чинником консолідації нації.

Термін «державна мова» з'явився в часи виникнення національних держав. Державна мова – це закріплена традицією або законодавством мова, вживання якої обов'язкове в органах державного управління та діловодства, громадських органах та організаціях, на підприємствах, у закладах освіти, науки, культури, у сферах зв'язку та інформатики [15, с. 5-6].

### **7. Основні ознаки літературної мови**

Літературна мова характеризується такими найголовнішими ознаками:

1. Унормованість. Літературна мова - це мова, яка вимагає дотримання певних мовних норм [10, с.47]. Для літературної мови дотримання цих норм є обов'язковим, оскільки вона виконує в суспільстві надзвичайно важливі функції: забезпечує спілкування в усіх сферах духовного, економічного й політичного життя нації, виражає й фіксує найновіші досягнення науки, техніки, художньої літератури, через неї здійснюються контакти з іншими мовами й народами. Мовна норма - це сукупність правил реалізації мовної

системи, прийнятих на певному етапі розвитку суспільства як взірць. [10, с.29]

2. Стандартність. При всій різноманітності мовних засобів, функціонально-стилістичних варіантів, літературна мова зберігає свою внутрішню єдність і цілісність. Цю її ознаку називають стандартністю.

3. Наддіалектність. Виникнувши на основі одного з діалектів, літературна мова поступово втрачає вузькодialeктний характер і набуває наддіалектного, тобто вбирає в себе багато особливостей інших говорів, повсюдно поширюється, стає обов'язковою для всіх членів суспільства.

4. Поліфункціональність – одна з найважливіших ознак літературної мови, яка виявляється у здатності виконувати різні функції.

5. Стилiстична диференціяція. Сучасна українська літературна мова становить складну і розгалужену систему функціональних та емоційно-експресивних стилів, які забезпечують можливість задовольнити мовні потреби української нації. Відомо, що стильова диференціяція (наявність розвинених функціональних стилів) є ознакою високорозвиненої літературної мови, відбиває багатство матеріальної і духовної культури народу.

### **8. Норми сучасної української літературної мови**

Культура мови передбачає уміння правильно говорити й писати, добирати мовно-виражальні засоби відповідно до мети і обставин спілкування і утверджує такі норми:

- Лексичні норми (розрізнення значень і синтаксичних відтінків слів, закономірностей лексичної сполученості слів).

Лексичні норми допомагають розрізнити слова за значеннями, а відповідно – й здатністю сполучуватися з іншими словами. Наприклад, допомагають визначити, чи є взаємозамінними слова об'єм і обсяг. Ненормативними будуть вислови «об'єм роботи», «об'єм інформації», «розмір статті», «розмір книги», адже об'єм – це величина, вимірювана у кубічних одиницях (об'єм тіла, куба, циліндра» рідини тощо). А обсяг – це взагалі розмір, кількість, межі чогось,- вживається зі словами: обсяг роботи, будівництва, бюджету, поняття, інформації, брошури, книги;

- Граматичні норми (вибір правильного закінчення слова, синтаксичної форми). Ці норми створюють граматичну систему мови, а також допомагають виправляти велику кількість суржикових

конструкцій, що з'явилися у мові, в яких часто українські іменники мають ненормативні (за аналогією до російської мови) закінчення. Наприклад: маємо «всі номери» (замість «номери»), «маю два місяця вільні» (потрібно «два місяці»), «приготуйте паспорта» (правильно «паспорти»), «чи далеко до вокзала» (замість «вокзалу»);

- Орфографічні норми визначають правила написання слів.

- Стилiстичні норми (доцільність використання мовно-виражальних засобів у конкретному лексичному оточенні відповідно до ситуацій спілкування). Ці норми допомагають, наприклад, серед синонімів вибрати ті, які відповідають тому чи іншому мовному стилю. Для офіційно-ділового стилю з синонімічних пар (говорити – мовити, працювати – трудитися) стилістичні норми рекомендують вибрати слова загальнолітературні з нейтральних стилістичним забарвленням. Тому в діловому тексті напишемо «говорити», а не «мовити»; «працювати», а не «трудитися»;

- Орфоепічні норми визначають правила вимови та наголошування слів.

Мовні норми не є постійними, вони змінюються разом із розвитком літературної мови. Тобто в кожному періоді розвитку мови відбувається колективна оцінка, переосмислення мовних фактів, на підставі яких визначається літературна норма в словниках, граматиках, довідниках.

Поняття «культура мови» розкривається різними своїми гранями залежно від того, про що йдеться: чи це літературна мова (усна чи писемна), чи народнорозмовна. Тут різниця (досить значна) у ставленні до норм. Норма – це зведення правил, які оберігають літературну мову від проникнення в неї того, що може розхитати її структуру [7, с. 52]. І в писемному, і в усному літературному мовленні на дотримання норм звертається дуже велика увага. Проте порівняно з писемним мовленням усне є своєрідною творчістю, імпровізацією, в ньому сильніша емоційно-експресивна безпосередність, більше варіантів нормативних правил. Відступати від норм в усному мовленні можна, але ці відступи повинні усвідомлюватися як потреба не говорити «гладенько», а зробити свою мову цікавою, барвистою, емоційною.

## 9. Культура - мова - людина

«По ставленню кожної людини до своєї мови можна абсолютно точно судити не тільки про її культурний рівень, а й про її громадську цінність. Істинна любов до своєї країни немислима без любові до своєї мови. Людина, байдужа до рідної мови – дикун. Вона шкідлива за самою своєю суттю тому, що її байдужість до мови проявляється найповнішою байдужістю до минулого, теперішнього і майбутнього свого народу», - ці слова російського письменника Костянтина Паустовського чи не найкраще виражають взаємозв'язок понять «культура - мова - людина».

Дамо визначення кількох понять, назва яких включає слово «культура».

Культура суспільства – це рівень досягнень, ступінь розвитку розумового, духовного, громадського життя суспільства,

Культура людини – це складна сума поведінки, звичок, смаків і уподобань на рівні найкращих здобутків суспільства.

Культура спілкування – це вміння встановлювати зворотний зв'язок, відгукнутися на думки, почуття, турботи й проблеми іншої людини,

Культура поведінки об'єднує внутрішню культуру людини й зовнішні прояви цієї культури, це правила спілкування, це культура побуту і побутового спілкування, естетичні смаки та інше [7, с. 34].

Культура мови – це володіння нормами літературної мови, вміння користуватися всіма засобами мови залежно від умов спілкування, мети і змісту мовлення, це потреба постійно шліфувати свою мову, вимову, словник, граматику. Людина, яка володіє культурою мови, яка має виховане мовне чуття, ніколи не скаже: *потискувати плечима* (рос. «пожимать плечами»), *працює, спустивши рукави* чи *від'ємні риси характеру*, а скаже українською мовою: *знизувати плечима, працює, як мокре горить* чи *працює, аби день до вечора, негативні риси характеру*. Така людина не скаже «слідуючий» замість «наступний», «міроприємство» замість «захід», «піти у відпуск» замість «піти у відпустку», «так, як» замість «через те, що», «вірна відповідь» замість «правильна відповідь» і т.д.

Особливу увагу культура мови приділяє вмінню використовувати рідномовну фразеологію, яка надає мовленню виразного національного колориту. Без знання української фразеології не можемо витіснити з нашої мови фрази, які прийшли з російської, але мають чи не кращі відповідники у нашій рідній мові.

Наприклад: «На вкус й цвет товарищей нет», «О вкусах не спорят» - «На любов і смак товариш не всяк», «Кому піп, кому попадя, а кому попова дочка». Ці приклади ілюструють наскільки сьогодні важливо володіти правилами культури мовлення, які впливають на розвиток культури суспільства в цілому. Культура мови – одна з найважливіших ознак розвитку національної культури.

Мова і культура – ці поняття невіддільні. Адже культура – це все те, що створило людство для забезпечення своїх потреб. А мова кожного народу якраз і обслуговувала: процес створення культури цього народу. І водночас слова, сприяючи створенню культури, є складником культури кожного народу. Усі здобутки культури в найрізноманітніших галузях науки, мистецтва, виробництва, народного господарства знаходять своє відображення у мові народу [7, с. 40].

### **Бібліографічний список**

1. Актуальне інтерв'ю з мовознавцем. Київ, 2002. 95 с.
2. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. Київ, 1991. 256 с.
3. Бабич Н.Д. Основи культури мовлення. Львів, 1990. 197 с.
4. Іван Огієнко. Незабутні імена української науки // Тези доповідей Всеукраїнської наукової конференції, присвяченої 110- річчю від дня народження професора І.Огієнка. Львів, 1992. Ч. 1. 121 с.
5. Известия. 1991. 5 мая.
6. Коваль А. Ділове спілкування. Київ, 1982. 286 с.
7. Культура української мови : довідник / за ред. В. М. Русанівського.. Київ, 1990. 302 с.
8. Лизанчук В. Навіки кайдани кували: факти, документи, коментарі про русифікацію в Україні. Київ, 1995. 415 с.
9. Лизанчук В. Творімо разом Україну. Київ, 2008. 386 с.
10. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навч. посібн. Київ : Каравела, 2006. 358 с.
11. Мацько Л. І. Українська мова. Київ, 1992. 206 с.
12. Найдорожчий скарб: Слово про рідну мову: Поезії, вислови. Київ, 1990. 278 с.
13. Огієнко І. Українська культура. Київ, 1991. 272 с.
14. Паламар Л. М. Мова ділових паперів. Київ, 1993. 192 с.
15. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення. Київ: Атіка, 2007. 591 с.

## Лекція 2

## Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації (Куза А. М., Дерпак О. В.)

1. Загальні вимоги до складання та оформлення документів. Поняття «документ», «реквізит», «формуляр», «бланк».
2. Класифікація документів.
3. Вимоги до бланків документів.
4. Національний стандарт України.
5. Вимоги до змісту та розташування реквізитів.
6. Оформлювання сторінки.

### 1. Загальні вимоги до складання та оформлення документів.

#### Поняття «документ», «реквізит», «формуляр», «бланк»

Основним видом ділового мовлення є документ. **Документ** – це матеріальний об’єкт, який містить інформацію про певні події, явища, факти, розумову діяльність людини. Інформація розміщена і збережена в документі має юридичну силу.

В управлінській діяльності використовують в основному письмові (текстові) документи, в яких інформація зафіксована будь-яким способом письма – рукописним, машинописним, друкарським. Такі документи, оформлені згідно з визначеними правилами, називають управлінськими, а їх сукупність – управлінською документацією. Ці документи – основа всього інформаційного господарства установи чи підприємства. Отже, у звичайному розумінні документами називають відповідно складені, підписані і засвідчені службові папери, якими оформляють різні господарсько-фінансові операції, правові відносини і дії юридичних осіб та окремих громадян. Усякий документ – насамперед носій інформації, і це чи не найважливіша його властивість, яку використовують у процесі управління.

**Реквізити документа** – це основні елементи документа, які надають йому юридичної сили. Розрізняють постійні та змінні реквізити. Постійні реквізити друкують під час виготовлення бланка, а змінні – фіксують на бланку під час його заповнення.

**Формуляр** – це сукупність усіх необхідних реквізитів певного документа. Кожен службовий документ має свій формуляр-зразок, тобто модель побудови однотипних документів.



Розрізняють два основні види формулярів – з поздовжнім і кутовим розміщенням реквізитів. У різних типах документів склад реквізитів неоднаковий. Він залежить від змісту, призначення і способу обробки документа. Кожному реквізиту відведено певне місце. Це робить документи зручними для зорового сприйняття, спрощує їх опрацювання.

Формуляр-зразок ДСТУ 4163-2003 встановлює такий склад реквізитів та їх розміщення:

- 01 – державний герб України;
- 02 – емблема організації чи підприємства;
- 03 – зображення нагород;
- 04 – код підприємства;
- 05 – код форми документа;
- 06 – назва міністерства чи відомства;
- 07 – назва установи, організації чи підприємства;
- 08 – назва структурного підрозділу;
- 09 – індекс підприємства зв'язку, поштова та телеграфна адреса, номер телетайпа (абонентного телеграфу), номер телефону, номер рахунка в банку;
- 10 – назва виду документа;
- 11 – дата;
- 12 – індекс;
- 13 – посилання на індекс та дату вхідного документа;
- 14 – місце складання або видання;
- 15 – гриф обмеження доступу до документа;
- 16 – адресат;
- 17 – гриф затвердження документа;
- 18 – резолюція;
- 19 – заголовок до тексту
- 20 – відмітка про контроль;
- 21 – текст;
- 22 – відмітка про наявність додатків;
- 23 – підпис;
- 24 – гриф погодження;
- 25 – візи;
- 26 – печатка;
- 27 – відмітка про засвідчення копії;
- 28 – прізвище виконавця та номер його телефону;

29 – відмітка про виконання документа і відсилання його до справи;

30 – відмітка про наявність документа в електронній формі;

31 – відмітка про надходження;

32 – запис про державну реєстрацію.

**Бланк** – це аркуш паперу з відтвореними на ньому реквізитами, що містять постійну інформацію.

### **Загальні вимоги до усіх документів:**

1. Документ повинен видавати повноважний орган або особа відповідно до їх компетенції.

2. Документ не повинен суперечити чинному законодавству.

3. Документ повинен бути достовірним і відповідати завданням конкретного керівництва, тобто базуватися на фактах, містити конкретні і реальні пропозиції або вказівки.

4. Документ повинен бути складеним за встановленою формою.

5. Документ має бути бездоганно відредагованим.

6. Документ повинен бути придатним для тривалого зберігання.

## **2. Класифікація документів**

Усі документи можна згрупувати за кількома ознаками:

За видами діяльності:

- фінансово-розрахункові;
- організаційно-розпорядчі;
- постачально-збутові.

За змістом:

- прості (відображають одне питання);
- складні (відображають декілька питань).

За терміном виконання: термінові, звичайні безстрокові, нетермінові:

◆ звичайні безстрокові документи виконують у порядку загальної черги;

◆ термінові мають встановлений строк виконання. До останніх також належать документи, які є терміновими за способом відправлення (телеграма, телефонограма).

За місцем складання (місцем виникнення): внутрішні, зовнішні.

◆ внутрішні документи мають чинність лише всередині тієї організації, установи чи підприємства, де їх складено;

◆ зовнішні є результатом спілкування установи з іншими установами;

За походженням: службові (офіційні), особисті.

- ◆ службові документи створюються організаціями, підприємствами та службовими особами, які їх представляють;
- ◆ особисті документи створюють окремі особи поза сферою їх службової діяльності.

За ступенем гласності:

- для загального користування;
- для службового користування;
- таємні;
- цілком таємні.

За формою: трафаретні, типові, індивідуальні:

- ◆ типові (стандартні) документи складені за зразком, мають стандартну форму, їх заповнюють у певній послідовності за обов'язковими, строго регламентованими правилами;
- ◆ трафаретні документи виготовляють друкарським способом: незмінна частина тексту існує у вигляді бланка, а для змінної залишають вільні місця;
- ◆ індивідуальні документи створюють у кожному конкретному випадку для вирішення окремих ситуацій.

За стадіями створення розрізняють оригінали та копії.

◆ Оригінал – це основний вид документа, перший і єдиний його примірник. Він має підпис керівника установи, і в разі потреби його засвідчують штампом і печаткою.

◆ Копія – це точне відтворення оригіналу. На копії документа обов'язково роблять помітку вгорі праворуч “копія”. Різновидами копії є відпуск, витяг і дублікат.

*Відпуск* – це повна копія відправленого з установи документа, яка залишається у відправника.

Коли виникає потреба відтворити не весь документ, а лише його частину, роблять *витяг*.

*Дублікат* – це другий примірник документа, виданий у зв'язку із втратою оригіналу. Юридично оригінал і дублікат рівноцінні.

За терміном зберігання:

- тимчасового зберігання (до 10 років),
- тривалого зберігання (понад 10 років),
- постійного зберігання.

Документи, які входять до системи ОРД, умовно поділяють на три групи:

- організаційні (положення, статuti, інструкції, правила тощо);

- розпорядчі (ухвали, розпорядження, накази, рішення);
- довідково-інформаційні (листи, протоколи, акти, довідки, звіти, доповідні записки та ін.).

### **3. Вимоги до бланків документів**

Згідно з вимогами Національного стандарту України (ДСТУ 4163-2003), чинного від 1 вересня 2003 року, встановлено такі види бланків:

- а) бланк для службових листів;
- б) загальний для інших видів документів системи ОРД (без зазначення у бланку назви документа);
- в) бланк конкретного виду документа (із зазначенням у бланку назви виду документа), крім листа. Для конкретних видів документів допускається виготовлення бланків, якщо їх видають понад 200 на рік. Найпоширенішими є бланки довідок, актів, наказів, протоколів тощо.

Бланки, як правило, виготовляють друкарським способом, але за меншої кількості послуговуються штемпелем. Як було зазначено, до реквізитів бланка належать: державний герб, емблема організації чи підприємства, їх код, назва міністерства чи відомства, назва закладу, організації чи підприємства, індекс підприємства зв'язку, поштова або телеграфна адреса, номер телетайпу, номер телефону, номер рахунка в банку (для листів), графічні відмітки для дати та індексу, місце знаходження або видання тощо.

Бланки друкують на білому папері високої якості фарбами насичених тонів, що дає змогу тиражувати документи за допомогою розмножувальної техніки. Реквізити друкують українською мовою. Установи, що листуються з постійними закордонними кореспондентами, можуть виготовляти бланки двома мовами: українською (ліворуч) та іноземною (праворуч).

Обмежувальні помітки для полів та інших реквізитів наносять у вигляді кутиків.

### **4. Національний стандарт України**

На сьогодні затверджено національний стандарт, що регламентує систему оформлення організаційно-розпорядчої документації (ОРД): ДСТУ 4163-2003 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання

**документів».** Основним завданням цього стандарту є уніфікація, тобто встановлення однакового складу і форм документів у сфері управління, вимоги до документів, які виготовляють за допомогою друкувальних засобів. Проте стандарт не поширюється на процеси створення та обігу електронних організаційно-розпорядчих документів. Застосування стандартних форм документів сприяє підвищенню якості і культури апарату управління, чіткішому й оперативнішому його функціонуванню, підвищенню продуктивності праці службовців.

Щоб правильно оформити документи, необхідно дотримуватися низки вимог, що стосуються їх підготовки, обробки і виконання, які надають документові юридичної сили.

## **5.Вимоги до змісту та розташування реквізитів**

**Назва виду документа.** Її розміщують зліва (якщо бланк має кутове розміщення реквізитів) або посередині і друкують великими літерами (ПРОТОКОЛ, НАКАЗ, ДОВІДКА, ДОПОВІДНА ЗАПИСКА тощо). Назва має відповідати переліку форм, що їх використовують в організації. Перелік містить назви уніфікованих форм документів згідно з ДК 010 та назви інших документів, що відповідають організаційно-правовому статусу організації. Є в усіх документах, окрім листів.

**Дата.** Документ датують днем його створення або затвердження. Найраціональнішим способом оформлення дати є *цифровий* – групи арабських цифр (вісім) на позначення дня, місяця, року, розділених крапками (**05.04.2009**) або на певній віддалі без крапок (22 12 2009). При цьому якщо числа однозначні, то перед ними слід ставити нулі.

*Словесно-цифровий спосіб* оформлення дати (наприклад: **19 березня 2009 р.**, в середині тексту **20 лютого 2009 року**) використовують в основному в документах, які містять повідомлення фінансового характеру, актах, протоколах, наказах, автобіографії та резюме.

Стандарт дозволяє також спочатку вказувати рік, потім місяць і день місяця: **2009.01.29**.

Дату проставляють:

1. У лівому верхньому кутку разом з індексом, якщо документ виготовляють на бланку.

2. Нижче від тексту поряд з підписом (дата – ліворуч, підпис – праворуч), якщо документ складається не на бланку.

**Індекс** складається з таких частин: індекс структурного підрозділу, індекс тематичного комплексу (справа) та порядкового номера вихідного документа. Наприклад: до реєстраційного індексу 6-10/216 входить:

6 – індекс структурного підрозділу; 10 – індекс (номер справи (тематичного комплексу)); 216 – порядковий номер вихідного документа.

Реквізит “**посилання на індекс і дату вхідного документа**” повинен мати дату та індекс, вказані в документі організацією, що склала або видала документ, на який дається відповідь.

**Гриф обмеження** доступу до документа розміщується в заголовковій частині вище від реквізиту "адресат" або "гриф затвердження". На документах, які мають несекретні повідомлення обмеженого розповсюдження, ставиться гриф "Для службового користування".

**Адреса.** Адреса проставляють на багатьох документах: листах, доповідних записках, довідках, повідомленнях та ін. Основні правила адресування такі: документи адресуються закладу, його структурному підрозділу або конкретній посадовій особі. Назва закладу та його структурної частини вказується в називному відмінку. Можна адресувати документи конкретній посадовій особі. Тоді назва організації чи її структурного підрозділу подається у називному відмінку, а посада і прізвище – у давальному.

Наприклад:

*Міністерство зв'язку України  
Начальникові відділу збуту  
Петренку П.А.*

Якщо документ адресують керівникові організації, то назва організації повинна входити до складу назви посади адресата, наприклад:

*Директорові школи № 111  
Прокопишаку А.С.*

До складу реквізиту "адресат" може входити і поштова адреса, яка оформляється відповідно до "Поштових правил Міністерства зв'язку України". Необхідно вказати індекс, країну, область, місто, номер поштового відділення, вулицю, номер будинку.

Наприклад:

*Начальникові промислового  
об'єднання „Азот”  
Коваленку О.Б.  
пл. Л. Толстого, 3,  
м. Київ-8, 03008*

Адресу не зазначають на документах, які відсилають урядовим органам або установам підвідомчої системи.

На документі не повинно бути більш ніж чотири адреси, якщо ж їх більше, то складають список розсилання і на кожному примірнику документа вказують лише одну адресу. Слово "Копія" перед другою, третьою та четвертою адресою не друкують.

У порядку адресування поштових відправлень по Україні відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1446 від 22 грудня 1997 р. відбулися зміни. Адресу одержувача (адресата) зазначають у правому нижньому куті конверта в такій послідовності:

- 1) ім'я, по батькові та прізвище адресата (для організацій – найменування підприємства, організації, установи);
- 2) вулиця, номер будинку, квартири;
- 3) населений пункт; номер відділення зв'язку;
- 4) район і область (у разі потреби).

Наприклад:

*І.П. Йосипенкові  
вул. Січових стрільців, 20, кв. 47,  
м. Івано-Франківськ-16  
04016*

Адресу відправника (адресанта) пишуть у лівому верхньому куті конверта, наприклад:

*П. С. Василів  
вул. Володимира Великого, 18, кв. 40,  
Львів-59,  
79059*

На поштових відправленнях, адресованих „До запитання”, на абонентну скриньку або до населених пунктів, що не мають назв вулиць і нумерації будинків, прізвище, ім'я та по батькові зазначають повністю.

*Дешко Дарині Маркіянівні  
с. Ставчани,  
Пустомитівський р-н,  
Львівська обл., 81036*

Скорочення дозволяються лише в словах типу місто (м.), селище міського типу (смт.), село (с.), область (обл.), район (р-н), проспект (просп.), квартира (кв.), будинок (буд.) тощо.

**Гриф затвердження** повинен складатися зі слова ЗАТВЕРДЖУЮ, назви посади особи, яка затверджує документ (включаючи назву організації, якщо вона не входить до складу реквізитів бланка), особистого підпису, його розшифрування та дати, наприклад:

*ЗАТВЕРДЖУЮ*  
*Начальник Виробничого ремонтно-експлуатаційного об'єднання*  
*(особистий підпис) І. С. Возняк*  
*24.04.2019*

Якщо документ затверджується постановою (ухвалою), рішенням або наказом, гриф затвердження оформляють так:

*ЗАТВЕРДЖЕНО*  
*наказом директора коледжу*  
*від 15.10.2019*

**Заголовок до тексту** складається до документа формату А4 (210×297) незалежно від його призначення.

Заголовок повинен бути максимально коротким, недвозначним і несуперечливим. Він має точно відповідати змістові документа або його частини. Складач документа формулює заголовок за допомогою віддієслівного іменника, відповідаючи на запитання “Про що?”, наприклад, “Про зміну...”, “Про відділення...”, “Про відміну...”.

*“Про затвердження переліку будівельних робіт у таборі відпочинку “Маяк”*

Заголовок не проставляють на телеграмах, телефонограмах, повідомленнях і на документах, текст яких друкують на папері формату А5 (148/210 мм). Заголовок розміщують у лівому верхньому кутку бланка і друкують через один інтервал, його можна виділити графічно. В одному рядку заголовка повинно бути не більше 28 знаків. Якщо заголовок займає понад п'ять рядків, то його продовжують до правого поля. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

**Текст документа** має чітко та переконливо відбивати причину і мету його написання, розкривати суть конкретної справи. Текстом називаємо сукупність речень, послідовно об'єднаних змістом і побудованих за правилами певної мовної системи.



Текст документа повинен містити певну аргументовану інформацію, викладену стисло, грамотно, зрозуміло та об'єктивно, без повторень та вживання слів і зворотів, які не несуть змістового навантаження. Його оформляють у вигляді суцільного складного тексту, анкети, таблиці або у вигляді поєднання цих форм.

Текст поділяється на взаємозумовлені логічні елементи: вступ, основну частину (доказ), закінчення. У *вступі* зазначають причину написання документа; в *основній частині* викладають суть питання, наводять докази, пояснення, міркування, що супроводжуються цифровими розрахунками, посиланнями на законодавчі акти й інші матеріали; у *закінченні* вказують мету, заради якої складено документ.

Текст документа, що складається із самого закінчення, називається *простим*, а той, що містить також інші логічні компоненти, – *складним*. Залежно від змісту документів застосовується *прямий* (вступ, доказ і закінчення) або *зворотний* (спочатку викладається закінчення, потім доказ, вступ відсутній) порядок розташування елементів.

Текст можна поділяти на складові частини (рубрики), розділи, підрозділи, пункти, підпункти. Найпростіша рубрикація – поділ на абзаци. У ділових паперах співіснує дві системи рубрикації – традиційна і нова.

*Традиційна* базується на використанні знаків різних типів – римських і арабських цифр, великих і малих літер, поєднаних з абзацними відступами:

- А Б В Г Д ... – розділи
- І ІІ ІІІ ІV V ... – підрозділи
- 1) 2) 3) 4) 5)... – пункти
- 1. 2. 3. 4. 5. ... – пункти
- а) б) в) г) ... – підпункти

*Нову систему рубрикації* широко використовують у науковій, науково-технічній літературі, а також у діловодстві (ДЕСТ 1.5-68).

Вона базується на використанні лише арабських цифр, розміщених у певній послідовності. Номер кожної складової частини охоплює всі номери відповідних складових частин вищих ступенів поділу.

Номер розділу складається з одного числа: 1, 2, 3 і т.д. Номер підрозділу складається з номера розділу та номера підрозділу, відокремлених крапками: 1.1.; 1.2. тощо. Номер пункту – з номера

розділу, номера підрозділу та номера пункту, відокремлених крапкою: 1.1.1.; 1.1.2. тощо. За дрібнішого поділу зберігається такий самий принцип нумерації, наприклад:

1. Розділ.

1.1. Підрозділ (перший підрозділ першого розділу).

1.1.2. Пункт (другий пункт першого підрозділу першого розділу).

1.1.2.2. Підпункт (другий підпункт другого пункту першого підрозділу першого розділу).

Абзаци всередині пунктів і підпунктів не нумерують. Сприйняття тексту залежить від грамотності рубрикації, яка підтримується відповідною системою розділових знаків. Основні пунктуаційні правила перелічувальних конструкцій такі:

1. Після рубрик переліку, якщо вони нескладні за будовою, ставимо кому, якщо ж ускладнені однорідними членами, зворотами та іншим, ставимо крапку з комою.

2. У кінці рубрик переліку, коли вони досить поширені і кожна з них є закінченим реченням, ставлять крапку. Якщо окремі рубрики тексту закінчуються двокрапкою, то перше слово після двокрапки пишуть з великої літери. Наприклад:

*До заяви додаю:*

*1. Атестат №16, виданий...*

*2. Автобіографію.*

*3. Довідку про стан здоров'я.*

*4. Дві фотокартки.*

Після цифрових позначень може ставитися крапка, тоді речення починається з великої літери. Якщо цифрові або буквені позначки подаються з дужками, то перше слово переліку починається з малої літери.

3. Нумерація рубрики може бути не лише буквеною і цифровою, а й словесною (*по-перше, по-друге, по-третє. Розділ перший. Частина перша*). Словесна нумерація передбачає здебільшого завершене речення, крапку в його кінці, кому після вставних слів *по-перше, по-друге* тощо.

**Відмітки про наявність додатків.** Якщо документ має додатки, на які є вказівки в тексті, то відмітку про їх наявність оформляють так:

*Додаток: на 3 арк. у 2 прим.*

Якщо документ має додатки, які не названі в тексті, то їх назви необхідно перелічити із вказівкою на кількість аркушів у кожному додатку та кількість їх примірників, наприклад:

*Додаток: 1. Додаток про організацію галузевої лабораторії на 2 арк. в 1 прим.*

*2. Проект спільного наказу на 2 арк. в 1 прим.*

Якщо до документа долучають ще один документ, який має додаток, то відмітку про його наявність оформляють так:

*Додаток: лист Головного архіву України від 22.01.93 № 4/3036 та додаток до нього, всього 7 арк.*

Якщо додатки зброшуровані, то кількість аркушів не вказують. У випадку, коли таких додатків є кілька, їх позначають так: “Додаток А”, “Додаток Б” і т.д. Слово “Додаток” друкують від нульового положення – табулятора, а текст додатка – через один інтервал. Для позначення додатків літери Г, І, Є, І, Ї, О, Ч, Ъ не використовують.

Реквізит **підпис** складається з назви посади особи, яка підписала документ, особистого підпису та його розшифрування, наприклад:

*Начальник відділу*

*курсорового навчання*

*К.А. Осипенко*

При оформленні документа не на бланку назва організації в цьому реквізиті входить до складу назви посади. Якщо документ оформляється на бланку, назву організації в реквізиті “підпис” не вказують. У документах, підписаних кількома посадовими особами, їх підписи розміщують один під одним у послідовності, яка відповідає посадам, наприклад:

*Директор коледжу*

*Головний бухгалтер*

*А.П.Петрів*

*І.В.Василенко*

Коли документ підписує декілька офіційних осіб одного рангу, їх підписи розташовують у кілька колонок на одному рівні, наприклад:

*Начальник відділу*

*комплектації*

*відомчих архівів ЦДА України*

*(підпис) М.С.Іванченко*

*Начальник відділу ЦДА*

*України з обробки та*

*використання документів*

*(підпис) Л.І. Петраш*

У документах, складених комісією, вказують не посади осіб, які підписують документ, а розташування обов'язків у складі комісії, наприклад:

*Голова комісії*

*Л.В.Трохименко*

*Члени комісії (прізвища за абеткою)*

*З.М. Десна*

*М.М. Сенів*

У підписах під офіційними документами прийнято вказувати, крім посади, також персональні звання і наукові ступені. Порядок розміщення їх: спочатку посада, потім персональні, почесні та інші звання. Наприклад:

*Завідувач кафедри,*

*доктор філософських наук*

*професор (особистий підпис)*

*П. В. Конончук*

**Гриф погодження** складається зі слова ПОГОДЖЕНО, назви посадової особи, з якою погоджується документ (включаючи назву організації), особистого підпису, його розшифрування та дати, наприклад:

*ПОГОДЖЕНО*

*Генеральний директор*

*Київського машинобудівного  
заводу*

*15.03.2009 О.С.Іваницький*

Гриф погодження розміщують нижче від реквізиту “підпис” або на окремому аркуші погодження.

Внутрішнє погодження проекту документа – це його **візування** відповідними службовими особами. Віза складається з особистого підпису особи, що візує, а також дати. У разі потреби зазначають посаду особи, що візує, і розшифровують її підпис (зазначають ініціали і прізвище):

*Завідувач кафедри*

*(підпис) Б.М.Сайко 28.08.2009*

Невеликі зауваження (1-2 рядки) розташовують перед візою:

*Не заперечую.*

*Декан економічного факультету*

*(підпис) П.С.Березівський 12.09.2009*

Візи на внутрішніх документах розміщують у лівому нижньому кутку останньої сторінки першого примірника.

**Печатка** прикладається до документів, що вимагають особливого засвідчення. Печатки є гербові та прості. Прості печатки мають різну форму: круглу, квадратну, трикутну. Герб на них не зображується. Просту печатку прикладають до документів, що виходять за межі організації, до розмножених примірників розпорядчих документів, призначених для розсилання, до довідок з місця роботи тощо. Не слід ставити печатку на службових листах, друкованих на бланках. Просту печатку проставляють так, щоб вона захопила частину підпису та частину слів назви посади особи, що підписує документ.

Гербова печатка прикладається до документів, що засвідчують юридичні або фізичні права осіб; перелік таких документів передбачений нормативними актами, зокрема таку печатку ставлять у трудових книжках, договорах, статутах, фінансових документах та ін.

Гербову печатку на документі проставляють так, щоб вона частково захоплювала назву посади особи, яка підписувала документ, наприклад:

Директор заводу



П. В. Дяченко

## 6. Оформлювання сторінки

Для зручності користування документом та його обробки з усіх боків на сторінці залишають вільні місця – поля (береги). У системі ДСТУ 4163-2003 *поле з лівого боку – 30 мм*, воно використовується для резолюцій та інших позначок, а також дає змогу вільно читати текст підшитого до справи документа. *Праворуч залишається поле не менше 10 мм* – це зберігає текст від пошкоджень. *Поле зверху сторінки – не менш як 20 мм*. На ньому розміщуються відмітки діловода.

*Знизу сторінки поле не повинно бути менше за 20 мм.*

Якщо текст документа займає більше, ніж один аркуш паперу, то на наступний аркуш не можна переносити самі підписи. Крім них, там повинно бути не менше двох рядків тексту.

Тільки першу сторінку документа друкують на бланку, другу і наступні – на чистих аркушах паперу.

У документах, які оформляють на двох і більше аркушах паперу, другий та наступний за ним аркуші нумерують.

Якщо документ розміщують з одного боку аркуша, то номери проставляють посередині верхнього берега аркуша на відстані не менше 10 мм від верхнього краю арабськими цифрами без слова “сторінка” і пунктирних знаків (неправильно -5-, 10., 12 с.).

Якщо текст друкують з обох боків аркуша, то непарні сторінки позначають у правому верхньому, парні – у лівому верхньому кутку аркуша.

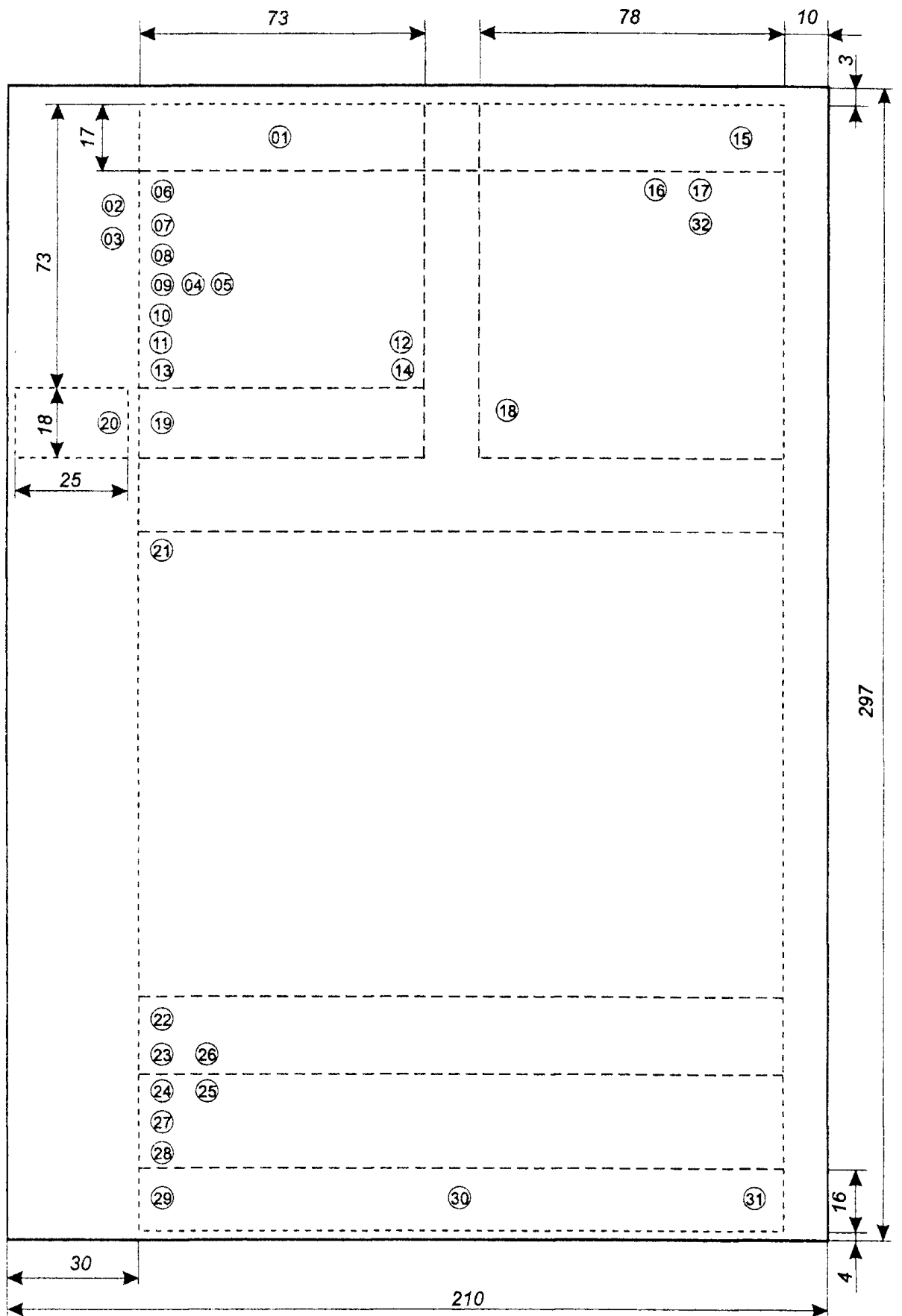


Рис. 1. Розташованість реквізитів і меж зон на форматі А4 кутового бланка.

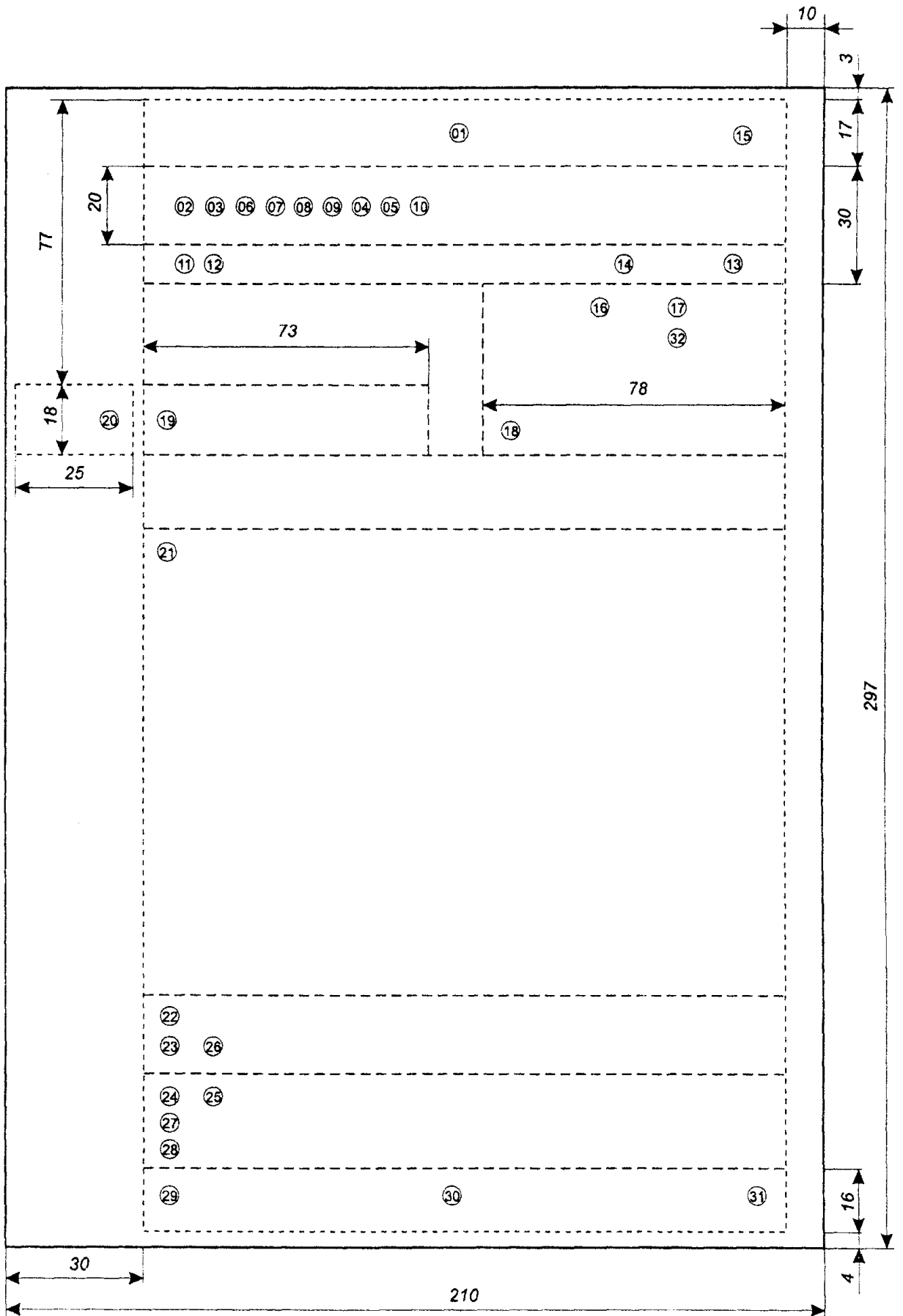


Рис. 2. Розташованість реквізитів і меж зон на форматі А4 поздовжнього бланка.



### Бібліографічний список

1. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В.. Сучасні ділові папери : навч. посіб. 4-те вид., випр. і доп. Київ : А.С.К., 2003. 400 с.
2. Головач А. С. Зразки оформлення документів: для підприємств та громадян. Донецьк : Сталкер, 1997. 325 с.
3. Ділова українська мова : навч. посіб. / За ред. О. Д. Горбула. Київ : Знання, КОО, 2002. 226 с.
4. ДСТУ 4163-2003. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації: Вимоги до оформлювання документів. Київ: Держспоживстандарт, 2003. 21 с.
5. Ділові папери в менеджменті : навч. посіб. / Л. Г. Зубенко, В. Д. Немцов, М. О. Чупріна / за ред. Л. Г. Губенко. Київ : ТОВ “УВПК “ЕксОб”, 2002. 324 с.
6. Мацюк З., Станкевич Н.. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. 2-ге вид. Київ: Каравела, 2008. 352 с.
8. Молдаванов М. І., Сидорова Г. М. Сучасний діловий документ: зразки найважливіших документів українською мовою. Київ : Техніка, 1992. 399 с.
9. Паламар Л. М., Кацавець Г. М. Мова ділових паперів. 3-тє вид. Київ : Либідь, 1998. 296 с.
10. Українська мова за професійним спрямуванням: Документація : навчальний посібник / Барабаш Г. А., Дерпак О. В., Куза А.М., Тарасюк І.П. Львів: ЛНАУ, 2010. С. 5-28.
11. Універсальний словник-практикум з ділових паперів / С. П. Бибик, І. Л. Михно, Л. О. Пустовіт, Г. М. Сюта. 2-ге вид., доп. і випр. Київ : Довіра: УНВЦ „Рідна мова”, 1997. 507 с. (Бібліотека державного службовця. Державна мова і діловодство).
12. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : підручник. 3-тє вид., доп. і переробл. К. : Атіка, 2007. 592 с.

## Лекція 3

**Словники у професійному мовленні**

(Г. А. Барабаш)

Вступ

1. Поняття лексикографії
2. Основні типи лексикографічних праць
3. Історія української лексикографії

Вступ

Не бійтесь заглядати у словник.  
 Це пишний яр, а не сумне провалля,  
 Збирайте, як розумний садівник,  
 Достиглий овоч у Грінченка й Даля,  
 Не майте гніву до моїх порад  
 І не лінуйтеся доглядать свій сад.

М.Рильський “Мова”

Скільки ж слів створив наш народ? Чи спроможні ми порахувати усі слова? На жаль, ніхто не відповість на питання: скільки ж слів у сучасній українській мові? Не відповість навіть найталановитіший мовознавець. Адже у мові крім загальноновживаних слів є терміни різних наук, діалектні, застарілі слова. До того ж повсякчас народжуються нові слова. Проте визначити їх кількість – і передусім літературної мови намагалися і намагаються багато мовознавців, особливо словників; наприклад “Словник української мови” Бориса Грінченка має близько 70 тис. слів, “Словник української мови в 11 томах – 135 тис. слів.

Скільки ж потрібно окремії людині для спілкування, для читання художньої літератури, наукової, науково-популярної? Обсяг словника конкретної особи залежить від роду її занять, освіченості та здібностей.

Психологи встановили, що сучасна дитина володіє десь 3,5 тис. слів, підліток у віці 14 років – 9 тис. слів а доросла людина від 11700

до 13500 слів. Але навіть освічена людина у повсякденному спілкуванні використовує лише частину наявних у її пам'яті слів –десь близько 6 тисяч. І лише найосвіченіші люди, насамперед письменники, утримують у своїй пам'яті і використовують у праці ще більше слів. Так, О.Пушкін написав усі свої твори і листи за допомогою 21197 слів, а І.Франко лише у поетичних творах використав 35 тис. слів. Словник мови поетичних творів Т.Шевченка охоплює 10116 слів, а прозових – 20548. Але хіба вдається нам, підрахувавши усі слова у творах письменників, виявити словниковий запас, який опанували вони, користувалися в усному мовленні? Нема сумніву, що люди такого високого духовного злету володіли значно більшою кількістю слів мови.

### **1. Поняття лексикографії**

Для того, щоб зафіксувати знання, якими володіє суспільство на певному етапі, існують словники, які є показниками культури того чи іншого народу. А теорія і практика укладання словників є складовою частиною поняття “лексикографія”.

Слово “лексикографія” – складне, запозичене з грецької мови (перша частина “лексикос” означає словесний, словниковий; друга “графія” – пишу, креслю, малюю, зображую і має три значення:

- 1) розділ мовознавства, що розробляє теоретичні питання укладання словників;
- 2) зібрання слів певної мови, їх упорядкування та опис;
- 3) сукупність словників окремої мови і наукові праці з даного питання.

Словник – це зібрання слів у певному порядку (алфавітному, гніздовому, тематичному). Словники виконують дві важливі функції:

- 1) інформативну – прилучають нас до знань, подають певну інформацію;
- 2) нормативну – допомагають оволодіти мовними нормами.

### **2. Основні типи лексикографічних праць**

Залежно від призначення лексичного матеріалу, способів його опрацювання розрізняють словники енциклопедичні і філологічні (загальнономовні та лінгвістичні). Відмінність між ними полягає у тому, що предметом опису енциклопедичного словника є поняття, а філологічного – слово.

“Енциклопедичний” у перекладі з грецької мови означає “безперервне, систематичне навчання”. **Енциклопедичні словники** – це словники, в яких описуються предмети, явища, події, розповідається про видатних діячів науки, культури тощо. Енциклопедії бувають *загальні* (наприклад, “Енциклопедія українознавства”, Українська Радянська Енциклопедія”, “Український Радянський Енциклопедичний Словник, «УСЕ Універсальний словник-енциклопедія» тощо) та *спеціальні* (“Енциклопедія історії України, “Медична енциклопедія”, “Енциклопедія кібернетики”, “Сільськогосподарська енциклопедія”, “Географічна енциклопедія України”, “Українська літературна енциклопедія”, “Журналістика в термінах і виразах”, «Банківська енциклопедія», «Економічна енциклопедія» тощо. Наявність в окремих народів національних енциклопедій та власних енциклопедичних видань є свідченням їх цивілізованості, інтелектуальної самодостатності і готовності до власного державного життя. Прикладами таких видань є Енциклопедія Брокгауза й Ефрона (Лейпциг, 1882), перевидана в Росії у 86 книгах і 4 додаткових томах 1860-1907 рр. Окремі статті до цієї енциклопедії писали І.Франко, П.Житецький, М.Сумцов. Добре відомими у світі є англomовна “Encyclopaedia Britannica” а також перша модерна “Французька енциклопедія наук, мистецтв і ремесел” у 35 томах. Чи не першу спробу систематичного викладу “відомостей про Україну” становить “Синопис” Інокентія Гізеля (1647 р.), що впродовж XVII – XVIII століть витримав до 30 видань. Дев’ятнадцяте століття – період нагромадження дуже цінних матеріалів з історії, мовознавства, етнографії. В цей час працювала велика плеяда дослідників: Д.Бантиш-Каменський, М.Маркович, П.Куліш, І.Срезневський, М.Костомаров, М.Максимович, В.Антонович. та ін. У Галичині аналогічну роботу проводило Наукове товариство ім. Т.Шевченка.

Першим сучасним систематичним енциклопедичним довідником українознавства можна вважати підготовлену з ініціативи М.Грушевського працю «Український народ в його минулому і сучасному» – двотомне енциклопедичне видання, що вийшло у Петрограді 1914-1916 рр. російською мовою. Першою сучасною енциклопедією (її замовчували в радянський період) треба вважати тритомну “Українську Загальну Енциклопедію”, видану у Львові силами НТШ. На початку 30-х рр. під головуванням М.Скрипника в Харкові зроблено спробу розпочати видання “Української Радянської

Енциклопедії” у 20-ти томах. Проте у ці страшні часи розпочалися репресії, і видавництво було зліквідовано. Спроби розвивати енциклопедичну діяльність тривали і в час другої світової війни. У 1941 році у Кракові розпочато випуск “Енциклопедії Українознавства” (ЕУ), але внаслідок воєнних труднощів роботу було припинено. А вже у 1949-1952 рр. вийшло три томи ЕУ за редакцією Володимира Кубійовича. У 1955-1984 рр. Видано 10 томів цієї енциклопедії, яка є вичерпним джерелом наукової інформації про матеріальне, культурне, політичне життя українського народу від найдавніших часів до 60-х років ХХ ст.. Як відповідь на енциклопедичну діяльність вчених з діаспори у Радянській Україні 1959 року було розпочато роботу над УРЕ (вийшло два видання: перше у 17-ти томах, друге у 12-ти томах) Проте українські проблеми подано тут у спотвореному вигляді. В цей час виходить і ціла низка галузевих енциклопедій.

**Філологічні словники** характеризують слово з різних позицій. Вони поділяються на тлумачні, перекладні, історичні, етимологічні, орфографічні, словники наголосів, іншомовних слів, термінологічні, фразеологічні, словники синонімів, антонімів, паронімів, орфоепічні та ін. Вони бувають одномовні та багатомовні.

*Тлумачний словник* розкриває значення слова, характеризує його граматичні та стилістичні властивості, подає типові словосполучення, фразеологічні звороти з певним словом. Тлумачні словники бувають нормативні та ненормативні. Нормативні словники відображають словниковий склад сучасної української мови відповідно до існуючих мовних норм (наприклад, «Словник української мови» (СУМ) в 11-ти томах, “Короткий тлумачний словник української мови ” за редакцією Л. Гумецької (К, 1979; друге видання за ред. Д. Гринчишина, 1988 та ін.). На основі одинадцятитомного «Словника української мови» в 1990-х – на поч. 2000-х років створено кілька тлумачних словників різного обсягу та лексикографічних якостей (напр.. «Новий словник української мови» в 4 томах В. Яременка й О.Сліпушко (К.,1998). «Великий тлумачний словник української мови» («Перун», 2001 та 2005). У 2010 році Академія наук України розпочала видання оновленого «Словника української мови у 20 томах».

Прикладом ненормативного словника є “Словарь української мови” в 4-х томах Б.Грінченка (1907-1909 рр.). Це словник тлумачно-перекладного типу, удостоєний другої премії ім. М.Костомарова

Російської академії наук. Він декілька разів перевидавався в Україні і є однією з найавторитетніших лексикографічних праць.

*Історичний словник* – це один із різновидів тлумачного словника, в якому подають слова певної історичної епохи, зафіксовані в тогочасних писемних пам'ятках, з'ясовують їх значення, наводять ілюстрації.

*Перекладний словник* – це словник, у якому подаються переклади слів з однієї мови на іншу. Здебільшого це словники “двомовні”, наприклад “Англо-український словник” Ю.Жлуктенка, “Українсько-французький словник” О.Андрієвської, “Румунсько-український словник”, “Українсько-польський словник” та ін. Найпоширенішими серед цього типу словників є “Українсько-російський словник” у 6-ти томах 1953-1963 рр., тритомний “Російсько-український словник” за ред. Калиновича. Прикладом багатомовного словника може служити “Краткий словарь шести славянских языков: русского с церковнославянским, болгарским, сербским, чешским и польским” 1885 р. чи “Українсько-російсько-польський розмовник для ділової людини” 1996 р.

*Словник іншомовних слів* розкриває значення іншомовного слова, що увійшло до лексичного складу української мови, з етимологічною довідкою або первісним значенням (“Словник іншомовних слів” за редакцією О.Мельничука 1966, 1974, 1986 рр., «Словник іншомовних слів» С. М. Морозова і Л. М. Шкарапути 2000 р.).

*Орфографічний словник* подає перелік слів, а також словоформ у їх нормативному написанні. Є шкільні і загальні орфографічні словники (укладачі Ю. Кириченко та С. Головащук). До цього ж типу словників належать “Словник-довідник з правопису та слововживання” (40 тис. слів) та словник труднощів української мови (20 тис. слів). Орфографічні словники укладаються на основі чинного правопису.

*Орфоепічний словник* служить довідником правильної літературної вимови і літературного наголосу. У словнику такого типу слова подають в транскрипції (“Українська літературна вимова і наголос: Словник-довідник” за ред. М.Жовтобрюха, “Орфоепічний словник” М.Погрібного та ін.).

*Акцентологічні словники* подають нормативне наголошування слів (“Словник наголосів” М.Погрібного).

*Термінологічні словники* подають систему термінів певної галузі науки, техніки, мистецтва. Бувають вузькоспеціальні та загальні, тлумачні та перекладні термінологічні словники (“Словник юридичних термінів”, “Короткий психологічний словник”, “Словник лінгвістичних термінів”, “Словник музичних термінів”, “Мінералогічний словник”, “Біологічний словник”, “Геологічний словник-довідник” тощо).

*Етимологічний словник* подає основні відомості про походження і генетичні зв'язки сучасної української мови та діалектів, що зафіксовані в 19-20 століттях як здавна успадковані, так і запозичені з інших мов. У ньому розглядаються також власні імена людей, поширені в Україні (Видання “Етимологічного словника” у 7-ми томах було розпочато у 1992 році за редакцією О.Мельничука).

*Діалектні словники* містять місцеву територіальну лексику, незалежно від того, поширена вона в літературній мові чи ні. Іноді складається реєстр лише місцевих слів, які в літературній мові невідомі (І.Верхратський “Словарець”, 1902 р.; “Опыт сравнительного словаря галицко-бойковского говора”, 1900, В.Ващенко “Словник полтавських говорів” 1960 та ін.).

У *словниках асоціативних норм* до кожного реєстрового слова наведено асоціації, які це слово викликає в людей, що брали участь у психолінгвістичних експериментах. В Україні вийшли дві такі праці Н.П. Бутенко: «Словник асоціативних норм української мови» (Львів, 1979) і «Словник асоціативних означень іменників в українській мові» (Львів, 1989).

Завдання *словників мови окремих письменників* полягає у збиранні, систематизації і поясненні слів, вживаних письменником у його творах (“Словник мови Т.Шевченка”, 1964 р.). Звичайно, можна укладати й словники окремих творів письменника, якщо вони відіграли визначну роль у формуванні літературної мови (наприклад, словник “Енеїди” І.П.Котляревського).

Для того, щоб віднаходити фразеологічні звороти мови, осмислювати їх, вводити у свій лексикон, слід звертатися до *фразеологічних довідників, словників*. Чимало фразеологічних довідників присвячено прислів'ям та приказкам – справжнім перлинам народної мудрості (“Українські приказки, прислів'я і таке інше” М.Номиса, 1864 р.; “Галицько-руські народні приповідки” І.Франка в 6-ти книгах, 1901-1910 рр.; “Українські народні приказки та прислів'я”, 1955 р.; “Народ скаже, як зав'яже”, 1971 р.; “1000

крилатих виразів української літературної мови” А.П.Коваль і В.В.Коптілова, 1964 р.; “Словник українських ідіом” / укладач Г.Удовиченко, 1968 р.; “Українсько-російський і російсько-український фразеологічний словник” / укладачі І.С.Олійник, М.М.Сидоренко, 1971 р. тощо). Словники синонімів, антонімів, паронімів значною мірою сприяють піднесенню мовної культури, розвивають навички стилістичної майстерності.

*Ономастичні словники* є цікавим джерелом інформації про власні імена і прізвища, назви населених пунктів, гір, річок, озер тощо.

*Інверсійний словник* – це словник, у якому слова розташовані за алфавітом кінця слова. Він є корисним для вивчення словотвору і фонетики.

*Словники синонімів* охоплюють групи слів, об’єднаних спільним значенням. Є також словники омонімів (у тому числі словник міжмовних омонімів), паронімів, антонімів, морфемні, словотвірні, частотні, словники-довідники з культури мовлення.

Сучасні *комп’ютерні словники* можуть містити переклади різними мовами сотень тисяч слів і словосполучень. а також надають користувачеві додаткові можливості.

По-перше, комп’ютерні словники можуть бути багатомовними, тому що дають користувачеві можливість вибрати мови й напрям перекладу.

По-друге, комп’ютерні словники можуть крім основного словника загальноживаних слів містити десятки спеціалізованих словників за галузями знань (техніка, медицина, інформатика й ін.).

По-третє, комп’ютерні словники забезпечують швидкий пошук словникових статей.

По-четверте, комп’ютерні словники можуть бути мультимедійними, тобто надавати користувачеві можливість прослуховування слів у виконанні дикторів, носіїв мови.

### **3. Історія української лексикографії**

Українська лексикографія, коли не брати до уваги пояснень слів – “гльос” у старих текстах, сягає своїми початками XV століття і розпочинається старими “азбуковниками” і “лексиконами”, з яких найдавніші рукописний “Лексисъ съ толкованіемъ словенскихъ словъ просто” в додатку до Острозької біблії (1581 р., 776 слів) і друкований в 1596 р. у Вільні як додаток до граматика “Лексисъ сирьчь реченія вкратцы събранны и из словенскаго языка на простый



руській діалект істолкованы” Зизанія Тустановського, що широко вживався в Україні аж до появи в Києві 1627 року “Лексикон–у словеноросского и имен толкованіе” Памви Беринди. Він належить до числа найкращих лексикографічних праць XVII століття, де свідомо розмежовується церковнослов’янський елемент від народного українського і враз із рукописним словником “Синонима славеноросская” з кінця XVII століття дає перший справжній словник тодішньої книжної української мови. Свідченням розвитку української термінології XVII століття є словник “Лексикон славено-латинский” Епіфанія Славенецького, який подає суспільно-політичні назви, терміни військової справи, медицини, біології. Значення цього словника в тому, що вперше європейська суспільність дізналася про українську книжну і народну лексику.

Заслугове на особливу увагу збірник прислів’їв та приказок українського поета Климентія Зиновієва (кінець XVII – початок XVIII ст.). Він записав з уст народу близько 1700 прислів’їв та приказок, систематизував їх за абеткою. В історії української лексикографії і фразеології особливо важливу роль відіграв І.П.Котляревський. Публікуючи “Енеїду” (1809 р.), він умістив в додаткові до неї і словник “Собрание малороссийских слов, содержащихся в «Энеиде», и сверх того еще весьма многих иных, издревле вошедших в малороссийское наречие с других языков». У третьому виданні “Енеїди” (1809 р.) словник включає 1125 реєстрових слів.

Надзвичайну цінність своїм чисто народним матеріалом має “Краткий малороссийский словарь” О.Павловського, доданий до його “Граматики малороссийского наречия” (1818 р.). Він довгі роки вважався найкращим українським словником. Уперше в історії українських мовознавчих студій найповніший словник уклав П.Білецький-Носенко – “Словарь малороссийского, или юго-восточнорусского языка” (1843 р.). Цей словник віддзеркалив і українську фразеологію того часу.

Укладанню ряду термінологічних словників сприяли визвольні революції, які посилили національні рухи в другій половині XIX століття. У Галичині на Соборі руських учених (1848 р.) постало питання про відновлення прав української мови, її нормалізацію. У цьому ж році як втілення рішень Собору засновується кафедра української мови у Львівському університеті. Її очолює Яків Головацький, який видав у Відні в 1851 році “Словник юридично-

політичної термінології”, що містив українські терміни права й політики, пропоновані для вживання. У цьому ж році видано “Словник юридично-політичної термінології німецько-український”. Характерно, що в його реєстр були включені слова-терміни не лише типові для Західної України, а й терміни, вживані на східних теренах: нарада, порука, власність, безправність, підданство та ін.

Лексикографічна, в тому числі і термінографічна робота, є одним із напрямів діяльності Наукового товариства ім. Т.Шевченка (НТШ). Український термінологічний центр залишається в Галичині. Тут виходять “Матеріали до фізичної термінології” В.Левицького, “Матеріали до словаря зоологічного” І.Верхратського, “Українсько-німецький словник з мінералогії” та ін. У 1893 р. К.Левицький публікує “Німецько-руський словарь висловів правничих і адміністративних”.

У час, коли в Галичині засновується НТШ, на землях Російської держави, незважаючи на горезвісний Валуєвський циркуляр, продовжується нелегальний український рух, очолений В. Антоновичем. У Києві засновується Стара Громада, яка у 1873 р. взяла під опіку Південно-Західний відділ Імператорського Російського Географічного Товариства. Стара Громада опублікувала низку важливих українознавчих матеріалів, серед яких і термінологічні словники: “Опыт словаря народных растений Юго-Западной России» (упорядник А.С.Рогович, 1873-1874 рр.), “Списокъ растений с народными названиями и этнографическими примечаниями, представленными в Юго-Западное отделение Императорского Общества» (укладач І.П.Новицький, 1871 р.).

Початок ХХ століття продовжив розвиток лексикографії і термінології рядом словників. Це насамперед “Словарь української мови”, упорядкований з додатком власного матеріалу Б.Грінченком (Київ, 1907-1909 рр.). В цей час з’являється чимало невеликих словників, укладених ентузіастами наукових товариств та різноманітних гуртків: В.Ніколаєв – “Назви звірів, птахів, та інших животних” (Полтава), Л.Падалка – “Російсько-український діловодний словник” (Полтава), К.Дубняк – “Словничок термінів з природознавства й географії” (Кобеляки), А.Адаменко – “Медицинський словничок” (Могильов-на-Поділлі), М.Вікул – “Словник термінів фізики й хімії” (Гадяч) тощо. Деякі з них були не зовсім вдалим виданнями, проте виразно показали безперервну і широку життєву потребу в термінах. Ці словники І.Огієнко

характеризує як такі, що “написані з великим патріотизмом”, але “малим фаховим знанням”. За характером це були перекладні термінологічні словники та тезауруси. Лише деякі з них пробують пояснити терміни, підібрати до них наукові дефініції. Прикладом такого словника може бути “Опыт толкового словаря народной технической терминологии по Полтавской губернии” В.Василенка, виданий у Харкові 1902 р.

З приходом до влади Центральної Ради у березні 1917 року було знято всі заборони щодо української мови, відкрилися українські видавництва, які друкували шкільні підручники українською мовою, що знову висувало на перший план питання наукової термінології, а 2 лютого 1918 року настала пора Гетьманату. Однак, незважаючи на певні несприятливі негативні прояви, гетьманський режим мав чималі досягнення на культурній ниві. У цей рік вийшла серія словників з різних галузей знань. Серед них чотири словники фізичної термінології (укладачі Г.Холодний, М.Вікул, О.Курило), декілька медичних словників, природничий, один військовий словник, чотири правничі словники: “Короткий московсько-український складний словник судівництва та діловодства” (укладач І.Жигадло, Полтава), “Кишеньковий російсько-український правничий словник” (укладач Є.Ванько, Київ), “Короткий українсько-російський правничий словник” (укладач І.Жигадло, Кременчук), “Короткий московсько-український словник для юристів” (укладач Ф.Левицький, Київ), словники діловодства: “Українсько-російський діловодний словник” (укладач Л.Падалка, Полтава), “Українська мова: Російсько-український словник та зразки паперів українською мовою” (Чернігів).

Деякі укладачі стають професійними термінографами і видають одночасно по кілька словників. Іван Огієнко цей період описує так: “У серпні 1918 р. при Київському Науковому Товаристві zaloжено стали термінологічну комісію, що справу української термінології поставила на науковий ґрунт. У 1919 р. при Академії наук також почала працювати правописно-термінографічна комісія. Але на початку обидві комісії працювали дуже мляво, а зимою 1920-1921 рр. Праця навіть припинилася через брак світла” [5].

Військові та політичні події 1919-1920 рр. “згорнули” розпочату справу. Лише в період непу з’явилась легальна можливість працювати в галузі культури. Цей період тривав близько десяти років (1922-1932 рр.) і отримав назву “золотого десятиліття”. За задумом

офіційних кіл цей процес мав би обмежуватися “українізацією” шкільництва, але він охопив й інші ділянки: пресу, літературу, театр, кіно, мистецтво, науку, видавничу справу.

Починаючи з 1924 р., значно поживається лексикографічна робота, бо справа набуває державної ваги у зв’язку із заснуванням Інституту української наукової мови. У 1926 р. Інститут уклав угоду з Державним видавництвом на друк 34 термінологічних словників (605 друкованих аркушів). Серед них: “Словник технічної термінології” (укладачі І.Шелудько та Т.Садовський), “Практичний словник ділової мови (конторської і рахівничої)” Є.Минкевича, “Російсько-український словник найпотрібніших у діловодстві слів” (укладач М.Осипів), “Фразеологія ділової мови” (укладач В.Підмогильний та ін.

Лише за один рік цього періоду вийшло понад 30 словників. Але процес припиняють, бо самостійницькі появи в Україні ставали небезпечними для радянського центрального уряду. І щоб покласти край українізації, у вересні 1929 р. відбуваються арешти визначних діячів української мови, сфабриковано справи Спілки визволення України (СВУ) та ін. Понад 40 осіб було ув’язнено на терміни від двох до десяти років. У процесі СВУ опинилися працівники Інституту української мови Г.Холодний, К.Туркало та ін.

Західна Україна на той час також мала не зовсім сприятливі умови для лексикографічної і термінографічної справи: посилюється антиукраїнська політика Польщі та Румунії. Тому видання словників переноситься за кордон. У 30-х роках у Берліні вийшла велика кількість фахових термінологічних і практичних словників. Серед них: “Німецько-український технічний словник А.Жуковського та З.Кузеля; “Німецько-український летунський словник” І.Ільницького-Заньковича. Виходять словники і в Кракові, датуються вони 1936-39 рр.

Період воєнних лихоліть залишається для нас ще маловідомим у справі видання словників, однак і в той час працювала наукова думка, створювалися лексикографічні праці, щоправда не так інтенсивно. Знову-таки словники з’являються переважно у західному регіоні та за кордоном. З 1941 р. відомі нам словники І.Ільницького-Заньковича “Вчимося військового словництва” (Краків, 1941 р.), І.Горбачевського “Причини до української номенклатури неорганічної хімії” (1941 р.), “Церковний словник“ архієпископа Іларіона (І.Огієнка), розпочато випуск “Енциклопедії

Українознавства” у Кракові. Поодинокі словники виходять і в повоєнний час: “Словник медичної термінології: латинсько-українсько-російський” М.Кніповича (1948 р.), “Словник-довідник з фізичної географії” О.Баркова (1950 р.) та ін., започатковано випуск шеститомного “Українсько-російського словника” (1953-63 рр.).

Короткий період (1956-59 рр.) – період “відлиги” був використаний в Україні для висунення культурно-національних домагань: питання чистоти мови, вилучення засмічень і кальок з російської мови тощо. У цей час в Україні активно проводилася робота щодо укладання українсько-російських словників. Враховуючи потребу в термінологічних словниках з провідних галузей науки і техніки, Президія АН УРСР організувала у 1957 р. Словникову комісію, яка повинна була визначити основні принципи укладання термінологічних словників і підібрати авторські колективи для їх підготовки. Очолив цю комісію академік Й.Штокало. Вона визнала за доцільне спочатку видати російсько-українські словники. Їх вийшло майже сорок, серед яких “Російсько-український хімічний словник” Ю.Козяренка та В.Чернецького (1959 р.), “Російсько-український електрорадіотехнічний словник” Ю.Величка та К.Соболевського (1961 р.), “Російсько-український сільськогосподарський словник” А.Білоштана та М.Бойка (1963 р.) тощо. Значення цієї серії словників у стабілізації української термінології дуже велике. Та, на жаль, до кінця не була виконана програма видання словників, бо світ не побачив жодного українсько-російського словника, як це планувалося. У 1958 р. був перевиданий “Словарь української мови” Б.Грінченка. Починаючи з 1961 р., коли була затверджена нова національна політика, схвалена нова програма партії і проголошена політика “злиття націй” і “росіянізації”, з’являються лише поодинокі словники. Найважливіші з них: “Енциклопедія кібернетики” (1973 р.), “Біологічний словник” І.Підопічної (1974 р.), “Мінералогічний словник” (українсько-російсько-англійський) Є.Лазаренка і О.Винар (1975 р.), “Українсько-російський словник з цукрової промисловості” С.Іванової (1976 р.), “Словник музичних термінів” Ю.Юцевича (1971 р.). У 1970-80 рр. співробітниками Інституту мовознавства АН УРСР було укладено “Словник української мови” в 11-ти томах (135 тисяч слів). В цей період здійснено друге видання УРЕ.

З 1990 року українська мова набула статусу державної. На національну термінологію переходить наука і виробництво. Це

вимагає удосконалення фахової термінології, отже й обґрунтовує появу серії словників з кібернетики, електротехніки, хімії, медицини, будівництва та інших сфер. Виходить у світ і цілий ряд лінгвістичних словників, які відображають сучасний стан розвитку всіх сфер української літературної мови.

Отже, для того, щоб досконало оволодіти словесним багатством нашої мови, “не бійтесь заглядати у словник”, там знайдете достigliй плід українського слова і зрозумієте, як треба доглядати сад рідної мови. Опанування рідної мови, її плекання – це передусім праця, осяяна любов’ю. Хай праця в ім’я рідного слова здоровить вас духовно, допомагає зійти на верховини мудрості. Учімося цього в народу, бо як писав Максим Рильський:

Нема мудріших, ніж народ, учителів;  
У нього кожне слово – це перлина,  
Це праця, це натхнення, це людина.

#### **Бібліографічний список**

1. Вихованець І. Р. Таїна слова. Київ: Рад. шк., 1990.
2. Жовтобрюх М.А., Кулик Б.М. Курс сучасної української літературної мови. Київ, 1970.
3. Жуковський А., Субтельний О. Нарис історії України. Київ, 1989.
4. Клименко Н.Ф. Як народжується слово. Київ: Рад. шк., 1991.
5. Митрополит Іларіон. Історія української літературної мови. Вінніпег, 1970.
6. Мацюк З., Станкевич Н.. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. 2-ге вид. Київ: Каравела, 2008. 352 с.
7. Мова і духовність нації: монографія / Відп.ред. Т.І.Панько. Київ: НМКВО, 1992.
8. Панько Т. І., Кочан І. М., Мацюк Г. П. Українське термінознавство: Підручник. Львів: Світ, 1994.
9. Сучасна українська мова: підручник / О. Д. Пономарів, В.В.Різун, Л.Ю.Шевченко та ін. Київ: Либідь, 1991.

## Лекція 4

## Українська фразеологія та її місце в професійному мовленні (А. М. Куза)

1. Фразеологія як мовознавча дисципліна.
2. Поняття „фразеологічна одиниця”.
3. Класифікація фразеологічних одиниць.
4. Джерела походження української фразеології.
5. Семантичні групи української фразеології. Особливості перекладу

### 1. Фразеологія як мовознавча дисципліна

Фразеологія, як і мова взагалі, відіграє важливу роль у збереженні та передачі від покоління до покоління духовних цінностей. Вона є тією схованкою, у якій пам'ять народна зберегла для нас чудові перлини народної мудрості.

Фразеологізми виразно й лаконічно передають внутрішній світ народу та дух мови. О. Потебня писав: "Словесна творчість (складовою частиною якої є фразеологізми) найглибше виявляє духовний тип людини, народу і з усією ясністю виводить назовні глибини духу народу" [3, с. 1-2]. Знання рідної фразеології допомагає надавати мовленню виразного національного колориту, адже в численних фразеологічних сполуках відбилися риси народного побуту, його історії, народні звичаї, морально-етичні оцінки, етнографічні деталі, якісні характеристики дій людей, явищ внутрішньою і зовнішнього світу, тобто всі складові частини духовного багатства народу.

Вивчення фразеології дає сучасній людині змогу зробити своє мовлення образним, барвистим, цікавим, окрім того, єднає її з духовним полем нації. Відповідно знання та вміле використання фразеологічних скарбів ставатиме важливим чинником увиразнення та збагачення усного професійного мовлення сучасного фахівця.

Слово фразеологія (гр. *phrasis* – вислів, зворот мови, *logos* – поняття, вчення) буквально означає "учення про звороти мови", у сучасній науці вживається у двох значеннях:

1. Розділ мовознавства, що вивчає усталені вирази, звороти мови.
2. Сукупність фразеологічних одиниць, властивих певній мові [6, с. 84].

Фразеологія – порівняно молода лінгвістична дисципліна. Її становлення пов'язують з іменами таких мовознавців, як О. Потебня,

І. Срезневський. О. Шахматов, Ф. Фортунатов, В. Виноградов, С. Ожегов, М. Шанський. Л. Райзензон [1, с. 3]. З українських фразеологів варто згадати Л. Булаховського. Л. Скрипник, Н. Бабич, Л. Авксентьева, Г. Удовиченка, А. Коваль, В. Коптілова та інших. Із відомих українських фразеографів насамперед треба назвати М. Номиса та його збірник "Українські приказки, прислів'я і таке інше", І. Франка і його видання "Галицько-руські народні приповідки" та сучасного фразеографа М. Пазяка та його тритомне видання "Прислів'я та приказки".

Фразеологія як окрема наука виокремилась у 20-30 рр. ХХ ст. Це мовознавча дисципліна, що всебічно вивчає структуру і семантику фразеологічних одиниць (ФО), займається їх систематизацією, встановлює специфіку ФО у порівнянні з вільними словосполученнями, розглядає їх функціонування у мові та процес творення [12, с. 6; 6, с. 84]. Отже, об'єктом вивчення фразеології є стійкі звороти, словосполучення, які в науці називаються фразеологічними одиницями.

## **2. Поняття „фразеологічна одиниця”**

Фразеологічні одиниці відзначаються низкою ознак, які дозволяють їх вважати самостійними одиницями мови, що відрізняються від інших лінгвістичних одиниць – від слова, звичайного словосполучення, речення – хоч вони мають з останніми немало спільного [12, с. 9]. На сьогодні ще немає єдиного визначення фразеологізму. Одні учені (О. Шахматов, О. Бабкін) наголошують на нерозкладності сполук, які становлять одне граматичне ціле, другі (Б. Дарін, О. Руднєв) основною ознакою фразеологізмів вважають їх стійкість та метафоричність, треті (М. Шанський, Л. Скрипник) вказують на обов'язкову наявність двох або більше компонентів, постійних за своїм складом, значенням та структурою, четверті (Л. Булаховський, О. Реформатський) підкреслюють неперекладність цих одиниць іншими мовами.

**Таким чином, фразеологізм можна визначити як нерозкладне словосполучення, що складається з двох або більше компонентів, постійних за своїм складом та значенням, що становлять собою одне граматичне ціле [6, с.84].** Наприклад: вираз *"наговорити сім мішків гречаної вовни"* означає якусь нісенітницю, дурницю. Він не розкладається на окремі слова, бо сума значень слів цього словосполучення не дорівнює значенню цілого виразу. У реченні цей вираз виконує одну синтаксичну функцію – функцію



присудка: *Він не пропустить виборів, щоб не наговорити сім мішків гречаної вовни. А вислів "комар носа не підточить"* вживається у ролі обставини, бо означає дуже ретельно, акуратно зроблене щось. Наприклад: *Документи різні підготуйте, щоб і комар носа не підточив.*

**Від вільного словосполучення наведені фразеологізми відрізняються ще й образністю, що лежить в основі їх переносного вживання.**

Численні ФО не є однаковими за генетичними, функціональними та структурно-граматичними ознаками. І цілком зрозуміло, що вони належать до різних типів і класів.

### **3. Класифікація фразеологічних одиниць**

У лінгвістичній літературі існує кілька класифікацій фразеологізмів: семантична (В.Виноградов), структурна (С.Ожегов), структурно-семантична (В.Гак), генетична (Л.Булаховський) тощо.

За класифікацією В. Виноградова, усі фразеологізми поділяються на фразеологічні зрощення, фразеологічні єдності і фразеологічні сполучення. До фразеологічних зрощень учений зараховує стійкі семантично неподільні сполучення слів, значення яких не впливає із значень їх компонентів: *бити байдики* – ледарювати, *пекти раків* – червоніти, *дати кучми* – побити, *собаку з'їсти* – набути досвіду і под. [12, с. 14]. Фразеологічні єдності – такі семантично неподільні ФО, цілісне значення яких умотивоване значенням компонентів: *не нюхати пороху, прикусити язика*. До фразеологічних словосполучень, за цією семантичною класифікацією, належать сполучення слів, що мають у своєму складі вільні і фразеологічно зв'язані слова, тобто такі, що можуть приєднуватися лише до певного слова чи кількох слів: *нагла смерть, делікатне питання, делікатна справа, брати участь* тощо.

Зберігши три основні класи ФО за схемою В. Виноградова, М. Шанський виділив четвертий клас – фразеологічні вирази, до яких належать такі стійкі у своєму складі фразеологічні звороти, які не тільки є семантично подільними, а й складаються цілком із слів з вільним значенням: *Вовків боятися – в ліс не ходити. Не все те золото, що блищить*. [12, с. 133]. Однак ця класифікація не охопила прислів'їв, приказок, крилатих висловів, афоризмів.

За структурою фразеологізми поділяють на фразеологічні словосполучення (фраземи) і фразеологічні речення (фрази). Крім того, С. Ожегов запропонував розглядати фразеологію у широкому та

вузькому значенні. У вузькому значенні до фразеології належать фразеологізми, рівнозначні словам, у широкому – фразеологізми, побудовані за структурою речень: прислів'я, приказки, крилаті вислови [6, с.85].

Функціонально-стилістична класифікація розглядає фразеологізм у художній літературі, публіцистиці, в науковій та технічній літературі, у діловодстві та усному мовленні.

Зокрема, М. Шанський виділяє у фразеологічному фонді:

- а) міжстильові фразеологічні звороти;
- б) фразеологічні звороти розмовно-побутового характеру;
- в) фразеологізми книжного характеру;
- г) фразеологічні архаїзми та історизми [12, с. 22].

За структурою фразеологізми поділяються на словосполучення та речення. Фразеологічні словосполучення можуть бути різної конструкції: дво-, три-, багаточленні. За стержневим словом вони є (за М. Демським) дієслівні (*провалитися крізь землю, тикати пальцем в очі, попадати пальцем в небо, дати гарбуза*), іменні (*циганська кров, березова каша, руками й ногами, світ за очі, серце з перцем, сам собі голова*) тощо [6, с. 86].

Л. Скрипник виділяє лексичні ідіоми (ФО організовані за моделлю словосполучення, які співвідносяться з окремим словом і функціонують у ролі члена речення (*стріляний горобець, упасти в око*) і фразеологічні одиниці (фрази, що мають організацію простих і складних речень) [12, с. 23].

#### **4. Джерела походження української фразеології**

Однією із найдосконаліших вважається генетична класифікація академіка Л. Булаховського, яка передбачає групування фразеологічного матеріалу за джерелами походження. Учений визначає такі групи ФО:

1. Прислів'я і приказки.
2. Професіоналізми, що набули метафоричного вжитку.
3. Усталені вислови з анекдотів, жартів і под.
4. Цитати і образи Старого і Нового Завітів.
5. Численні вислови античної старовини.
6. Крилаті вислови видатних людей.
7. Переклади поширених іншомовних висловів [12, с.34].

Коротко охарактеризуємо кожен із цих груп.

**Прислів'я** – короткий народний; вислів повчального змісту зі структурою речення. Однією з найхарактерніших ознак прислів'їв є їх

синтаксична завершеність: *Доки сонце зійде, роса очі виїсть. Під лежачий камінь вода не тече. Скрипливе дерево довго живе. Немає науки без муки. Згаяного часу і конем не доженеш. Згода буде, а незгода руйнує. Що легко прийде, то легко піде* тощо [12, с.25].

Як бачимо, речення тут різної структури: прості (*Журба сорочки не дасть. Друзі пізнаються в біді*) та ускладнені (*Не спитавши броду, не лізть у воду*), складносурядні (*Адам з'їв кисличку, а в нас оскома на зубах*), складнопідрядні (*Багач не відає, що бідний обідає. Байдуже ракові, в якому горшку його зварять*), безсполучникові (*Важко підняти – легко опустити*), складні синтаксичні конструкції (*Бійся не того собаки, що бреше, а того що лащить*) [6, с.86].

**Приказка** – стійкий образний вислів лаконічної будови також повчального змісту, що має певну недомовленість. Приказка теж може співвідноситись із словосполученням чи реченням: *Не мала баба клопоту; очі на мокрому місці; далеко куцою до зайця; говори до гори; як кіт наплакав; як з неба впав; кров з молоком (здоровий); гроші лопатою гребе (багатий); заткнути за пояс* тощо [12, с. 28].

**Крилаті вислови** – це часто повторювані влучні слова або фрази видатних осіб. На відміну від попередніх фразем, що мають анонімне авторство, крилаті вислови не поривають зв'язків із своїм першоджерелом.

Серед ФО, які традиційно належать до класу крилатих, є кілька структурних груп:

1. **Окремі слова** узагальнено-метафоричного вжитку, слова-символи, як-от назви визначних географічних об'єктів (*Едем, Олімп, Парнас, Голгофа* та ін.), назви історичних, міфологічних, літературних персонажів: *Антей, Прометей, Геркулес, Гамлет, Дон Кіхот, Шерлок Холмс, Плюшкін, Калитка* та ін. Наприклад: *Одісей* (у переносно-узагальненому вжитку) – людина, життя якої відзначається незвичайними пригодами; *Одісея* – багате на пригоди життя, тривалі подорожі, блукання; *Донжуан* - людина, схильна до любовних пригод; *Отелло* – надзвичайно ревнива людина; *Каменяр* – епітет Івана Франка, породжений назвою його твору "Каменярі" [12, с. 24].

2. **Словосполучення:** *мертві душі* (Гоголя), *неопалима купина* (Біблія), *гарматне м'ясо* (про безправну солдатську масу – за висловом французького письменника Шатобріана).

3. **Речення:** *Лише той ненависті не знає, хто цілий вік нікого не любив* (Леся Українка); *Од молдаванина до фіна на всіх язиках все*

*мовчить. Свою Україну любіть. Схаменіться, будьте люди. Обніміте ж, брати мої, найменшого брата. Караюсь, мучусь, але не каюсь* (Т. Шевченко); *Світ мене ловив, та не спіймав* (Г. Сковорода).

За походженням крилаті вислови поділяються на:

а) античні (*ахілесова п'ята, дамоклів меч, олімпійський спокій, сіфізова праця, яблуко незгоди, прекрасна Єлена, канути в Лету*);

б) давньоукраїнські (*не осоромимо землі Руської ("Повість минулих літ"; Чи не краще почати нам, браття ... ("Слово о полку Ігоревім")*);

в) запозичені: *бути чи не бути* (Шекспір, англ.), *страждання молодого Вертера* (Гете, нім.), *від великого до смішного один крок* (Мармонтель, франц.);

г) сучасні українські: *не вмирає душа наша, не вмирає воля; наша дума, наша пісня не вмре, не загине* (Т. Шевченко).

Особливий пласт у системі українських ФО складає **релігійна фразеологія**, яку довгий час науковці у тоталітарній атеїстичній державі обминали увагою, а у словниках радянського періоду багатьом біблеїзмам присвоювали позначки *застаріле, книжне*. Сьогодні ж зусиллями мовознавців та загалом української спільноти релігійні фразеологізми відновлюють свої позиції та повертаються на відповідне місце у системі мовлення нашого народу. Серед цих фразеологізмів можемо виділити:

1. Крилаті вислови та сентенції Старого та Нового Завітів (*валаамова ослиця, золоте теля, єгипетська робота, зуб за зуб, манна небесна, ковчег завіту, Ноїв ковчег, пісня пісень, не хлібом єдиним, сіль землі, ловці душ, блудний син, вовк в овечій шкурі, хліб життя, лепта вдовиці, виганяти крамарів з храму, хліб насущний, Хома невірний та ін*).

2. Прислів'я та приказки, в яких осмислена Біблійна мудрість (*Як Божя воля, то вирнеш і з моря. Хто за віру умирає, той собі царство заробляє. Кому Бог pomoже, той все переможе. Усі ми під Богом ходимо.*) [12, с.39].

Серед релігійних фразеологізмів можемо виділити такі групи, беручи до уваги різноманітні мовноетикетні ситуації:

1. Привітання: *Слава Ісу су Христу! - Навіки слава!; Слава Богу! - Навіки слава!; Христос рождається! - Славимо його!; Христос Воскрес! - Воістину воскрес!; Дай, Боже, здоров'я!* та інші.

2. Благословенство: *Хай тебе (вас) Бог поблагословить.*

3. Подяка: *Слава Богу!; Хай вам Бог допомагає.*

4. Поздоровлення: *Нехай вам Бог дає щастя, здоров'я і многії літа; Дай, Боже, здоров'я (щастя)!; Дай, Боже, час добрий!* та багато інших.

5. Звертання: *Брати і сестри; Христові діти; Дорогі во Христі.*

6. Застереження: *Хай Бог милує! Нехай Бог (Господь) відвертас, нехай Бог боронить! Боронь Боже! Ховай Боже! Крий Боже! Нехай Бог криє! [14, с. 248]; Нехай мене Бог боронить (або: Сохрани мене, Господи) від лихої напасти, від панської карності, від людської ненависті [14, с. 44]; Не дай, Боже, звалитися під тином! Дай, Боже, вмерти, та не під плотом; Дай, Боже, який час лежати, а не нагло помирати; Боже, як прийде час вмерти, не допускай довго лежати - кажи прийти смерті [14, с.372]; Не при хаті згадуючи; Дух Святий при хаті [14, с.374]; Бійся Бога, побійся Бога.*

7. Побажання: *Пошли вам, Боже, здоров'я та з неба дощ, та хліб, та всячину [14, с.510]; Дай, Боже, щоб усе було гоже [14, с. 510]; Пошли, Боже, з неба, чого нам треба [14, с.510]; Дай, Боже, разом двоє: щастя і здоров'я [74, с.226]; Дай тобі, Боже, спішно і охотно робити, щоб твої думки були повні, як криниця водою, щоб твоя річ була тиха і багата, як нива колосом, пошли тобі, Мати Божя, на все гаразд [14, с.226]; Дай тобі, Боже, з роси і з води, хай Бог дає на здоров'я, дай, Боже, многая літа! Хай тобі Бог дає вік - і щасливий і добрий! Хай вам Бог дає щастя, здоров'я й многії літа; Нехай вам Бог наповняє, чого ви в Бога желаете! Хай вас Господь подержить на сім світі! [14, с.208]. Нехай вам Спаситель помагає! Нехай вас, добродію, Бог шанує і вашу честь [14, с.530].*

Гумористичний і напівгумористичний тон багатьох приказок-побажань засвідчує жартівливий та щирий характер нашого народу: *Пошли вам, Боже, на сім світі панство, на тім світі вічнеє царство [14, с. 530]; Хліб святий - дар Божий: карай нас, Боже, ним до віку [14, с. 450]; Дай, Боже, жартувати, аби не плакати [14, с.556]; Дай, Боже, в добрім здоров'ї поболіти (кажуть тому, що вдає із себе хворого) [14, с. 664]; Дай, Боже, чого хочеться [14, с.510].*

Окрім того, згідно зі світоглядом українця-християнина, слово, звернене до Бога, наділене надзвичайною енергією та магічною силою. Тому така сильна материна молитва й необхідне та дороге батьківське благословенство. Слово цінувалося як великий Божий дар, здатний творити чудо, тому так шанобливо ставилися до нього наші предки, вірячи, що існує добрий чи злий час, в якому зможе реалізуватись сказане ("*Дай, Боже, в добрий час говорити, а в злий*

мовчати") [14, с.371]. Народ виробив численні поетичні мовні формули прохання-побажання, скеровані на реалізацію певного бажання, що використовувались у конкретних ситуаціях:

- починаючи роботу: *Господи допоможи; Дай, Боже, час і пору добру* [14, с.444].;

- при роботі: *Дай, Боже, щоб робилось аби не псувалось* [14, с.453]; *Роди, Боже, овес, ячмінь і гречку, хоч всього потрошечку, роди, Боже, льон і коноплі на весь християнський мир* [14, с.510];

- йдучи на базар: *Дай, Боже, купити, продати і гроші додому принести* [14, с.467];

- купивши нову річ: *Дай, Боже, здорово сходити, а на друге заробити* [14, с.492]; *Дай, Боже, із сего та в краще* [14, с. 492];

- привізши сіно на подвір'я: *Дай, Боже, на сіно гній, на скот лій, а хазяїну на здоров'я* [14, с. 453];

- доглядаючи домашніх тварин: *Приспорюй, Господи, Божу росу, щоб коровки доїлись (про молоко); Роди, Боже, хліб, а до хліба опеньки, щоб до стіжка ходили (про м'ясо)* [14, с. 455].

Близько до крилатих висловів стоять **афоризми** – короткі влучні оригінальні вислови, що мають закінчений зміст і досконалу форму: *Нам спокій тільки сниться (О. Блок); Книги – морська глибина (І. Франко); Учіться, брати мої (Т.Шевченко); Мова – то серце народу (І. Огієнко)* [6, с. 87].

Серед словесних груп, нерозкладних за структурою і цілісних за значенням, звертають на себе увагу, вважає Л. Скрипник, термінологічні словосполучення, поява яких зумовлена постійним розвитком різних галузей науки, техніки, мистецтва (*атомна енергія, регресивна асиміляція, біном Ньютона*). З погляду семантики у складених термінів можна виділити два різновиди:

1. Словосполучення, мотивація значень яких зрозуміла (*азбука Морзе, атомна вага, північний полюс, виходити на орбіту*).

2. Словосполучення, мотивація значень яких певним чином стерта, втрачена (*петрів батіг – рослина, адамово яблуко – кадик, козяча ніжка – лікарський інструмент та ін.*) [12, с. 70].

ФО можуть бути багатозначними. Наприклад: *роззявити рота* - а) захопитись чимось; б) виявити неухважність; *світити ребрами* - а) про когось дуже худого; б) про щось занедбане. Значення таких ФО розкривається у контексті.

Фразеологізми можуть створювати синонімічні ряди (*зайнятися рум'янцем – пекти раків – червоніти по самі вуха; не мати клепки в*

голові – не варить баняк – не мати лою під чуприною – загубити ключі від розуму), а також антонімічні (побачити світ – піти зі світу ; вести вперед – пасти задніх), омонімічні (прийти в себе - опам'ятатися, покращити стан здоров'я) та паронімічні пари (набити руку - набити в руку, валитися з ніг - валити з ніг) тощо.

## **5. Семантичні групи української фразеології. Особливості перекладу**

Дослідники вважають, що фразеологічне багатство української мови можна в основному виявити в таких семантичних групах [3, с.113]:

**1. Фразеологізми, які відображають психолого-етнографічні ознаки, зокрема риси характеру, особливості реагування на різні обставини, своєрідність гумору: а) душу відкрити, дух ранили, розв'язати очі, наскочити на слизьке, в горілку кидатися, хвоста вкрутити, моцний на язик, скакати в гречку, то та людина, що догори щетина, (богатыр) на всю губу та ін.; б) як собі постелиш, так і виспишся: не святі горшки ліплять; що з воза впало, те пропало та ін; в) котра корова багато мичить, то мало молока дає.**

Певна частина етнографічних фразеологізмів побудована на антропонімах, які поширені в народі: *оззався, як Пилип з конопель; мов Кузьма з маку: казала Феся, що обійдеся; з Богом, Парасю; маєш, Гандзю, книш; це вам не з Грицем справа; не буде Галя, буде другая; масти Федя медом, а Федь таки Федем; качала Настя, як удасться та ін.*

2. Фразеологізми, що містять у собі морально-етичні оцінки: *не одурив на макове зерня; неславу пускати; ганьбою вкрити; слава пішла; пошити в дурні; пустити свиню під стіл; мовчи язичку, будеш їсти кашу та ін.*

3. Фразеологізми соціального спрямування: *зв'язувати кінці з кінцями; бути зайвим ротом; дві шкури дерти; пустити з торбами; з миру по нитці – бідному сорочка; жити на широку ногу; покласти зуби на полицю; не по кишені.*

4. Фразеологізми, що відображають народні звичаї сватання, одруження, вірування, обряди, ворожіння: *стати на рушник, піднести гарбуза, пришити квітку, хай іде на очерета та на болота; перемивати кістки; заговорювати чуби: як рукою зняло; дорогу перейти тощо.*

5. Фольклорно-пісенні фразеологічні структури, *судженого конем не об'їдеш; шукай вітра в полі; оком поведе; слабого з постелі зведе; або дома не бути, або славу здобути; хоч з моста та в воду; як чайка при дорозі: нудити світом; видно, хоч голки збирай* [3, с.114].

ФО мають свої особливості перекладу. Деякі фразеологізми, якщо вони містять спільнослов'янську основу, перекладу як такого не потребують: *мастер на все руки – майстер на всі руки; сидить на шее – сидіти на шиї* тощо [4]. Але оскільки фразеологія найкраще відбиває народне світобачення, тобто неповторну мовну картину світу, створену тим чи іншим народом, то й переклад не може здебільшого бути дослівним, а потребує особливого підходу. Власне національні стійкі вирази отримують в іншій мові його національний відповідник: спати під відкритим небом (рос), спати під голим небом (нім.), спати просто неба (укр.), спати під прекрасними зорями (фр.); бедность не порок (рос), злидні очі не клюють (укр.) [6, с. 86].

Добре знання української фразеології допомагає сучасній людині дбати про культуру мовлення, виполювати бур'ян і позбавлятися тих конструкцій, які прийшли з російської, але мають чи не кращі відповідники у нашій мові: "Как белка в колесе" - "Як муха в окропі", "Наука не идет в лес" - "Наука не йде до бука"; "Гол как сокол" - "Голий як турецький святий"; "На вкус и цвет товарищей нет"; "О вкусах не спорят" - "На любов і смак товариш не всяк"; "Кому піп, кому попададя, а кому попова дочка"; "Любиш кататься, люби и саночки возить" - "Любиш поганяти - люби й коня годувати".

Український народ протягом своєї багатовікової історії створив багатющі скарби образного слова, численні ідіоми, прислів'я, приказки, в яких передається весь набуток його духовного життя. Українська фразеологія, закономірно збагачуючись здобутками світової культури, зберегла ці надзвичайно поетичні, високодуховні, щирі, часто гумористичні мовні скарби, щоб нові покоління могли черпати чистої води із цієї невмирущої криниці народної мудрості та моралі, збагачуючи свою душу, свої знання про світ і роблячи своє професійне мовлення образним та переконливим.



### Бібліографічний список

1. Авксентьев Л. Г. Сучасна українська мова: Фразеологія. Київ, 1983. 183 с.
2. Бабич Н. Д. Фразеологія української мови. Чернівці, 1970.
3. Дідик С. С. Фразеологізми як вияв духовності народу. *Культура мови і культура в мові : зб. наук. пр.* Київ, 1991. С. 112-119.
4. Зорівчак Р. П. Фразеологічна одиниця як перекладознавча категорія. Львів, 1983. 172 с.
5. Коваль А., Коптілов В. Крилаті вислови в українській літературній мові. Київ, 1989.
6. Кочан І. М., Токарська А. С. Лексикологія. Фразеологія. Лексикографія. Львів, 1992. 99 с.
7. Куза А. М. Сакральна фразеологія у збірці М. Номиса "Українські прислів'я, приказки і такс інше. *Проблеми лінгвістики та лінгвометодики : зб. наук. пр.* Львів, 1996. С. 54-61.
8. Медведєв Ф. П. Українська фразеологія: Чому ми так говоримо Київ, 1982. 230 с.
9. Прислів'я та приказки: Взаємини між людьми /Упор. П. Пазяк. Київ, 1991. 440 с.
10. Словник українських ідіом. Київ, 1968. 258 с.
11. Словник української мови : В 11-ти т. Київ, 1971-1981.
12. Скрипник Л. Г. Фразеологія української мови. Київ, 1973. 278 с.
13. Українсько-російський і російсько-український фразеологічний словник. Київ, 1978. 446 с.
14. Українські приказки, прислів'я і таке інше /Уклав Н. Номис. Київ, 1993. 765 с.
15. Удовиченко Г. М. Фразеологічний словник української мови : У 2 т. Київ, 1984.

## Лекція 5

**Спілкування як інструмент професійної діяльності**

(Куза А. М.)

1. Поняття про спілкування.

2. Ділове спілкування.

Види, типи і форми професійного спілкування.

3. Сторони спілкування.

Спілкування і комунікація. Комунікативні бар'єри і способи їхнього подолання

4. Моделі та стилі спілкування.

5. Способи, стратегії і тактики спілкування

6. Функції спілкування

7. Комунікативні закони

8. Основні правила спілкування

9. Гендерні аспекти спілкування

. **Спілкування як інструмент професійної діяльності.**

Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Комунікативні стратегії і тактики. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови.

**1. Поняття про спілкування**

Сучасна людина, за статистикою, витрачає на написання та читання 20%, а на слухання та говоріння – 80% свого спілкувального часу. Оскільки людина – істота суспільна, для того щоб стати повноправним членом суспільства, їй потрібно спілкуватися. Розумові здібності, ерудиція, сила волі, працездатність і т. ін. не завжди даватимуть бажані результати, якщо людина не вміє належно спілкуватись, і навпаки – досконале спілкування спроможне стати ключем до успіху в суспільстві.

Спілкування – основна форма людського буття. Його відсутність чи недостатність може деформувати людську особистість. Спілкування є основою практично всіх наших дій, служить життєво важливою меті встановлення взаємозв'язків і співпраці. Вміння спілкуватися завжди була однією з найважливіших людських якостей. До людей, які легко вступають у контакт і вміють привернути увагу до себе, ставляться із симпатією. Із замкнутими людьми намагаються обмежити контакти або взагалі уникати їх [8, с. 18]. Отже, спілкування – це один із виявів соціальної взаємодії. Без нього

неможливе існування людського суспільства. Особливо це відчують ті, хто тривалий час живе один. Наприклад, дослідник Р.Бард, який протягом шести місяців перебував один серед снігів Антарктиди, писав, що людина не може обійтися без звуків, голосів, без спілкування з іншими, як не може жити без фосфору і кальцію. У самотності він шукав спокою та духовного збагачення, а знайшов розчарування і безвихідь. Звичайно, інколи просто необхідно деякий час побути наодинці, але найприродніший спосіб реалізації людини у спілкуванні із собі подібними. Мабуть, недарма найважчим покаранням у Стародавній Греції був остракізм, тобто заборона спілкуватись із засудженим.

Більшість людей вважає, що вони вміють спілкуватися. Але практика свідчить, що ефективно це робити вміють далеко не всі, у тому числі й керівники, менеджери. До 90% робочого часу управлінці повинні витратити саме на спілкування. Адже звіти, проведення нарад, засідань, бесід, дискусій, переговорів – усе це різні форми ділового спілкування. Опитування свідчать, що 73% американських, 60% англійських і 86% японських менеджерів невміння ефективно спілкуватися вважають основною перешкодою на шляху досягнення цілей, що стоять перед організацією.

Отже, у професійній діяльності для досягнення успіху велика кількість працівників, зокрема менеджери, керівники, витрачають на спілкування 50–90% робочого часу з метою реалізувати свою роль у міжособистісних взаєминах, інформаційному обміні та процесі прийняття рішень і виконання управлінських функцій планування, організації та контролю.

Спілкуючись, люди обмінюються інформацією, узагальненнями, думками, почуттями. Тому спілкування – це:

- комунікація, приймання і передавання інформації;
- взаємодія, взаємовплив, обмін думками, цінностями, діями;
- сприймання та розуміння одне одного, тобто пізнання себе та іншого.

Спілкування – це міжособистісна та міжгрупова взаємодія, в основі якої лежить пізнання один одного і обмін певними результатами психічної діяльності (інформацією, думками, почуттями, оцінками і т.д.). Спілкування – взаємодія двох або більше людей, яка спрямована на узгодження та об'єднання зусиль з метою налагодження взаємин і досягнення загального результату [8, с. 25].

## **2. Ділове спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування.**

У загальному вигляді спілкування є формою життєдіяльності людей і необхідною умовою їх об'єднання (людина – соціальна істота) та розвитку окремої особистості. Соціальний зміст спілкування полягає в тому, що воно інтегрує соціальний досвід і культуру, яка передається від покоління до покоління. Спілкування є також важливим фактором психологічного розвитку людини.

За своїми формами і видами спілкування досить різноманітне. Способи, сфера і динаміка спілкування визначаються соціальними функціями людей – учасників спілкування, соціальним статусом, службовими обов'язками. Спілкування регулюється факторами, пов'язаними зі сформованими і прийнятими у суспільстві законами, правилами, нормами, соціальними інститутами тощо.

**За використанням знакових систем** виділяють такі види спілкування:

- вербальне (словесне) спілкування, яке поділяється на усне та писемне мовлення;

- невербальне (безсловесне) спілкування.

За деякими даними, 60-80% інформації від співрозмовника ми отримуємо через невербальний канал. Невербальні засоби спілкування досить різноманітні. До основних належать:

- візуальні засоби спілкування (рухи м'язів обличчя, вираз обличчя, очей; рухи рук, ніг – жести; рухи тіла; просторова дистанція; реакція шкіри: почервоніння, пітливість; поза, постава; зовнішній вигляд – одяг, зачіска, косметика, аксесуари);

- аудіальні засоби (паралінгвістичні: якість голосу, його діапазон, тональність, темп, ритм, висота звуку; екстралінгвістичні: мовні паузи, сміх, плач, зітхання, кашель, плескання);

- тактильні засоби спілкування включають усе, що пов'язано з дотиками співрозмовників (потискання рук, обійми, поцілунки, поплескування по плечах тощо);

- ольфакторні засоби спілкування, які включають приємні та неприємні запахи навколишнього світу, природні та штучні запахи людини.

На невербальні засоби впливає конкретна культура того чи іншого народу, тому дуже важко знайти спільні норми для всього людства.

**За характером зв'язку** спілкування поділяється на:

безпосереднє (контакт один на один);

опосередковане — за допомогою письмових чи технічних засобів, віддалених у часі чи в просторі учасників спілкування.

**За кількістю учасників у спілкуванні** розрізняють такі різновиди спілкування:

- міжперсональне спілкування, тобто безпосередні контакти людей у групах чи парах, постійних за складом учасників;
- масове спілкування, тобто багато безпосередніх контактів між незнайомими людьми, а також комунікація, опосередкована різними видами засобів масової інформації.

**За входженням у процес спілкування соціальних складових** його поділяють на:

- міжособистісне спілкування (спілкування між конкретними особистостями, які володіють індивідуальними якостями, що розкриваються в процесі спілкування і організації взаємних дій). Соціальні ролі мають при цьому допоміжне значення;

- рольове спілкування (спілкування, коли дії, поведінка учасника такого спілкування визначаються соціальною роллю, яку він виконує у суспільстві). У процесі такого спілкування людина реалізовує свої соціальні функції. Різновидом рольового спілкування є **ділове спілкування**, тобто спілкування між співрозмовниками (партнерами, опонентами), які мають відповідні соціальні позиції, визначені їх соціальними ролями і відповідними функціями, спрямоване на повне або часткове вирішення конкретних проблем, організацію спільної діяльності, дій. Отже, ділове спілкування – це усний контакт між співрозмовниками, які мають для цього необхідні повноваження і ставлять перед собою завдання розв'язати конкретні ділові проблеми. Велике значення має моральний аспект ділового спілкування. У професійній сфері люди намагаються досягти не лише загальних, а й особисто важливих цілей. Але в який спосіб? Завдяки власним знанням і вмінням чи використовуючи іншого? У взаємостосунках у діловій сфері треба дбати про зміцнення взаємодовіри, постійне інформування партнера щодо своїх намірів і дій, запобігання обману та невиконання обов'язків. У деяких закордонних фірмах навіть розроблено кодекс честі для службовців, адже доведено, що бізнес, який має моральну основу, є вигіднішим і прогресивнішим [8, с. 17-18].

Часто можна спостерігати, як під час зустрічі між людьми не встановлено контакт, внаслідок чого їхня бесіда не має позитивного

продовження, хоча на обговорення проблеми витрачено чимало часу. Так стається, тому що між ними не відбулась взаємодія як процес безпосереднього чи опосередкованого впливу суб'єктів одне на одного [5, с. 77].

Є багато видів взаємодії, а тому й кілька їх класифікацій.

### **Розрізняють два основних види взаємодії у спілкуванні:**

- Співробітництво або кооперація, тобто досягнення мети одним із суб'єктів сприяє або не заважає реалізації цілей решти суб'єктів.

- Суперництво або конкуренція, тобто досягнення мети одним із суб'єктів ускладнює або взагалі унеможлиблює це для інших.

В основу іншої класифікації покладено кількість суб'єктів. Це може бути взаємодія між групами, між особистістю та групою, між особистостями (діада). [8, с.71]. Сучасні дослідники аналізують ті ситуації, коли діада чи група не готові до взаємодії, а відповідно до спільної діяльності. Зокрема, у підручнику «Етика ділового спілкування» (автори – Т. Чмут та Г. Чайка) зазначено, що готовність до спільної діяльності має мати три компоненти – мотиваційний, змістовний та операційний. По-перше, у людей може не виникнути бажання спільно працювати, думати, творити щось матеріальне та духовне. По-друге, вони не знають, як разом працювати і спілкуватися, використовуючи діалог, наприклад, обидва хочуть виконувати ту саму частину роботи або кожен хоче, щоб діяльність відбувалася саме за його програмою. По-третє, їхні знання, що потрібні в конкретній ситуації, можуть відрізнятися як кількісно, так і якісно. Тому до спілкування як запоруки спільної діяльності треба готуватися, і якщо група має лідера, він має це враховувати. Для того щоб спільна діяльність дала позитивний результат, лідер має враховувати особливості поведінки людей у групі та етичні проблеми, які при цьому виникають. У багатьох західних країнах, де керівники фірм прагнуть покращити культуру ділового спілкування, розробляють кодекси честі або норми поведінки, зокрема мовленнєвої, працівників. Наприклад, до керівників висувають такі вимоги: *ставитися до підлеглих з повагою, уважно вислуховувати підлеглих, особливо їхні пропозиції, не обговорювати дії інших людей, не просити підлеглих робити вам особисті послуги, не позичати гроші у підлеглих. Спілкування ж підлеглого з керівником теж визначається певними правилами: не слід поводитись з керівником занадто запопадливо, критичне зауваження керівника може мати сенс, тому його варто подумати, де допущено помилку, звертаючись*

*до керівника, використовувати ту форму, якою користуються більшість співробітників. У спілкуванні з колегами треба бути доброзичливими, ввічливими, привітними, слухати уважно співрозмовника, не обговорювати на роботі домашні проблеми, не розмовляти голосно, щоб не заважати іншим [8, с.80].*

Спілкування нагадує своєрідну піраміду, яка складається з чотирьох граней. У його процесі можна пізнати інших людей, обмінятися з ними інформацією, співпрацювати з ними і водночас пережити емоційний стан, що виникає в результаті цього.

**У сферу спілкування входить:**

- Обмін інформацією або комунікація (від лат. *communico* – спілкуватися з кимось). (Зауважимо, що в англійській мові немає слова «спілкування», є лише «*communication*», це поняття набагато ширше, ніж поняття «комунікація» в нашій літературі).

- Взаємодія, взаємовплив або інтеракція (від англ. *interaction* – взаємодія).

- Сприймання та розуміння людини людиною або перцепція (від лат. *percipere* – сприймання, пізнавання).

Відповідно, у сучасних дослідженнях, аналізуючи структуру спілкування, виокремлюють три взаємопов'язані його сторони, а саме:

- Комунікативну (обмін інформацією між індивідами та її уточнення, розвиток).

- Інтерактивну (організація взаємодії суб'єктів, які спілкуються, тобто обмін не тільки знаннями, думками, ідеями, а й діями, зокрема при побудові спільної стратегії взаємодії).

- Соціально-перцептивну (процес взаємного сприймання і розуміння співрозмовників, пізнання ними одне одного) [8, с. 68].

Таким чином, спілкування – це процес установалення й розвитку контактів між людьми, що виникає як потреба у спільній діяльності та включає:

- сприйняття, пізнання і розуміння партнерів у спілкуванні (перцептивна сторона спілкування);

- обмін інформацією (комунікативна сторона спілкування);

- вироблення єдиної стратегії взаємодії (інтерактивна сторона спілкування).

Спілкування як обмін інформацією передбачає передавання інформації від людини до людини з метою забезпечити розуміння цієї інформації. Важливим у цьому процесі є також психологічний вплив

одного партнера на поведінку іншого з метою її зміни. А це можливо лише за умови, коли партнери користуються однією або близькими системами кодифікації та декодифікації інформації, тобто «спілкуються однією мовою». Ефективність комунікації найчастіше визначається тим, чи вдалося суб'єктам спілкування вплинути одне на одного, чи уточнювалась, змінювалась, розвивалась інформація, думка співрозмовників. Доведено, що на першому рівні обміну вирівнюються відмінності у вихідній інформації, яка є в індивідів, котрі вступили в контакт. На другому – передаються та приймаються найважливіші знання. І, нарешті, на третьому рівні індивіди прагнуть зрозуміти погляди та установки одне одного (згода, незгода, зіставлення поглядів).

Дослідники виділяють комунікацію вербальну (словесну) та невербальну. Засобом першої є мова, другої – оптико-кінетичні системи знаків (жести, міміка, пантоміміка), пара- та екстралінгвістична система (інтонація, паузи тощо), система організації простору та часу комунікації, а також система «контакту очима». З розвитком комп'ютерних технологій, появою Інтернету почали говорити про віртуальну комунікацію. (віртуальне спілкування) [5, с. 70].

### **3. Сторони спілкування. Спілкування і комунікація. Комунікативні бар'єри і способи їхнього подолання**

Охарактеризуємо три основні сторони спілкування:

- комунікативну (обмін інформацією);
- інтерактивну (взаємодія партнерів):
- перцептивну (розуміння людини людиною; взаємосприйняття партнерів).

*Комунікативна сторона* спілкування тісно пов'язана з обміном інформацією, проте не може бути вичерпно розкрита з точки зору інформаційної теорії. Спілкування – це не тільки прийом і передача інформації, а й стосунки принаймні двох осіб, де кожна є активним суб'єктом взаємодії. Крім обміну інформацією, відбувається орієнтація на іншого, тобто аналізуються мотиви, цілі, установки об'єкта інформації (іншого суб'єкта). В акті міжособистісної комунікації важливу роль відіграє значущість інформації, прагнення сприймати її загальний зміст.

Ще одна особливість комунікативного процесу полягає в тому, що завдяки знаковій системі партнери у спілкуванні впливають один



на одного. При цьому ефективність комунікації залежить від сили цього впливу, тобто йдеться про зміну типу відносин, що склалися між комунікаторами. Такий вплив випускається з уваги при інформаційному підході.

Комунікативний вплив відбувається за умови прийняття єдиної системи значень усіма учасниками акту комунікації. Лише за цієї умови партнери можуть досягти взаєморозуміння. Якщо немає такого загального розуміння, можуть виникати перепони в процесі спілкування, так звані «комунікативні бар'єри».

Вони виникають унаслідок дії психологічних факторів – різних диспозицій, установок, ціннісних орієнтацій людей, їх індивідуально-психологічних особливостей тощо.

Таким чином, комунікативні бар'єри – це психологічні перешкоди на шляху сприйняття адекватної інформації між партнерами у спілкуванні.

Як вважають дослідники, у процесі ділового спілкування можливе виникнення трьох комунікативних бар'єрів з різними модифікаціями: «авторитет», «уникнення» і «нерозуміння». Перші забезпечують захист від джерела інформації, останній – від самої інформації.

*Бар'єр «авторитет».* Розділивши всіх людей на авторитетних і неавторитетних, людина довіряє лише першим. Тобто довіра чи недовіра ніби персоніфікуються і залежать не від об'єктивності інформації, а від того, хто говорить. Наприклад, люди похилого віку мало прислуховуються до порад молодих.

Довіра залежить від соціальному стану, належності до реальної «авторитетної» групи; від привабливості, зовнішнього вигляду; доброзичливого ставлення до адресата впливу; компетентності, щирості.

*Бар'єр «уникнення».* Людина уникає джерела впливу, ухиляється від контактів зі співрозмовником, прикладає всі зусилля, щоб не сприймати повідомлення. Щоб нейтралізувати цей бар'єр, необхідно: звернути увагу і утримати її. На увагу найбільше впливають такі фактори: актуальність і важливість інформації, її новизна, нестандартність подання, несподіваність, інтенсивність передачі інформації, звучність голосу та його модуляція.

*Бар'єр «нерозуміння».* Іноді джерело інформації заслуговує на довіру, але інформація «не доходить» (ми не чуємо, не бачимо, не розуміємо її). Виділяють такі бар'єри нерозуміння:

- *фонетичний* (виникає, коли говорять іноземною мовою; використовують багато іноземних слів чи спеціальну термінологію; говорять швидко, незрозуміло, з акцентом);

- *семантичний* (той, хто говорить, і той, хто слухає, укладають різний зміст у слова, різне їх розуміння: використання жаргонних слів тощо);

- *стилістичний* (стиль викладу, відповідність форми і змісту основним правилам структурування інформації: правилу рамки і правилу ланцюжка).

Суть правила рамки полягає в тому, що початок і кінець інформаційного ряду запам'ятовується краще, ніж середина. Рамка в спілкуванні становить початок і кінець розмови. При цьому в первинному спілкуванні найбільш важливою частиною розмови є початок, а при неодноразовому діловому спілкуванні – кінець розмови. Правило ланцюжка ґрунтується на тому, що вся інформація має бути якимось чином вибудувана, упорядкована, систематизована, з'єднана в ланцюжок;

***Інтерактивна сторона*** спілкування характеризується тим, що співрозмовники реалізують взаємодію, тобто планують спільну діяльність, обмінюються діями, виробляють форми і норми спільних дій, спрямовані на взаємну зміну їх поведінки, діяльності, відносин, установок з метою забезпечення результативності спілкування і вироблення єдиної стратегії.

Взаємодія є необхідним і обов'язковим елементом спільної діяльності; її основу становлять різноманітні міжособистісні контакти і дії. Для взаємодії характерна причинна залежність дій партнерів, коли поведінка кожного є одночасно і стимулом, і реакцією на поведінку інших.

Структурними складовими пронесу взаємодії в спілкуванні є суб'єкти взаємодії, взаємний зв'язок (на основі формальних і неформальних відносин), взаємний вплив, взаємні зміни суб'єктів взаємодії (зміна точок зору, поглядів, ставлення тощо).

*У процесі взаємодії кожен прагне орієнтуватися на свої цілі та цілі партнера. Залежно від цього виділяють такі стратегії поведінки:*

- співпраця — максимальне досягнення учасниками взаємодії своїх цілей;

- протидія — орієнтація тільки на свої цілі без урахування інтересів партнера;

- компроміс — часткове, проміжне (іноді тимчасове) досягнення цілей партнерів заради збереження умовної рівності та збереження стосунків;

- поступливість — принесення в жертву своїх потреб для досягнення цілей партнерів;

- ухилення — ухилення від контактів, відмова від досягнення своїх цілей, щоб не дати виграти партнеру.

Серед перерахованих стратегій поведінки немає хороших чи поганих. Усе залежить від конкретної ситуації спілкування, інтересів партнерів і низки інших факторів.

Ефективність взаємодії залежить також від таких умов, як дистанція в спілкуванні (особистісний простір) та позиції в спілкуванні. У структурі дорослої особистості присутні три стани «я»: «батько», «дорослий», «дитина». Домінування того чи іншого стану впливає на характер спілкування між людьми.

**Перцептивна сторона спілкування** проявляється в сприйнятті зовнішніх ознак співрозмовника, відповідно з його особистісними характеристиками, в інтерпретації і прогнозуванні на цій основі його вчинків.

Найбільш важливими, інформативними є такі властивості, як міміка, експресія (засоби прояву почуттів), жести, поза, хода, зовнішній вигляд, особливості голосу та мовлення. Важливість і черговість сприйняття цих властивостей співрозмовника, оцінка однієї людини іншою значно залежить від індивідуальних, статевих, вікових і професійних відмінностей. Діти, наприклад, учаться спочатку розпізнавати за мімікою, потім їм стає доступним аналіз вираження емоцій за допомогою жестів. Було встановлено незбіг під час сприйняття й оцінки керівниками підлеглих і навпаки.

Основне завдання сприйняття – сформулювати перше враження про людину. Воно здійснюється під впливом трьох факторів – фактора переваги, фактора привабливості та фактора ставлення до спостерігача.

Дія фактора переваги найчастіше виявляється в умовах нерівності партнерів у тій чи іншій сфері – соціальній, інтелектуальній, груповій тощо. Суть його в тому, що партнери у спілкуванні схильні систематично переоцінювати різні якості людей, які переважають їх за якимись параметрами. Якщо ж вони мають справу з партнерами, яких вони, на їх думку, у чомусь переважають,

то вони їх недооцінюють. Іншими словами, відбувається або загальна недооцінка або загальна переоцінка партнера.

Багато залежить від того, чи подобається нам зовнішність партнера. Якщо так, то ми переоцінюємо його психологічні характеристики, якщо ні – недооцінюємо.

Фактор привабливості забезпечує реалізацію такої схеми: чим більше зовні приваблива для нас людина, тим краща вона для нас з усіх боків. Якщо ж людина неприваблива, то інші її якості недооцінюються.

Фактор ставлення до спостерігача регулює входження сприйняття в схему: позитивне ставлення до нас викликає тенденцію приписувати партнерові позитивні властивості та відкидати, ігнорувати негативні. І навпаки: явне недоброзичливе ставлення викликає стійку тенденцію не помічати позитивного і гіперболізувати негативне.

Формування першого враження – не самоціль, а регулятор подальшої поведінки. Воно необхідне для того, щоб визначити головні характеристики співрозмовника і відповідно до них визначити конкретну «техніку спілкування».

#### **4. Моделі та стилі спілкування**

Для характеристики системи дій, що їх виконують суб'єкти спілкування, використовують і таке поняття як модель. Відомий американський психолог В. Сатир виокремлює 5 моделей (типів) спілкування: запобіглива, звинувачувальна, розважлива, віддалена, врівноважена [8, с.99].

**Учені виділяють такі різні типи особистостей, які формують моделі спілкування:**

- 1) запобігливий;
- 2) звинувачувальний;
- 3) віддалений;
- 4) розважливий;
- 5) врівноважений.

**Запобігливий тип.** Така людина в розмові прагне догодити іншим, часто вибачається, не вступає в суперечки. Вона говорить так, ніби нічого не може зробити сама, не діставши схвалення інших, погоджується з будь-якою критикою на свою адресу, вдячна вже за те, що з нею розмовляють.

**Звинувачувальний тип.** Така людина постійно шукає і знаходить тих, хто винен. Вона – диктатор, господар ситуації, нерідко

поводиться зухвало, говорить різко та жорстко, перебиває інших, не даючи людям договорити до кінця. Людина цього типу прагне в такий спосіб завоювати авторитет, владу над іншими. У глибині свідомості вона знає, що без інших нічого не варта, і тому радіє, якщо люди їй підкоряються, відчуваючи себе винними. Сам же звинувачувальний тип при цьому дістає задоволення.

**Віддалений тип** не реагує на жодні запитання, часто говорить недоречно, невчасно і невлучно.

**Розважливий тип** («комп'ютер») – це дуже коректна, надто спокійна людина, яка розраховує все наперед, має монотонний голос, вибудовує довгі фрази.

Ці чотири типи спілкування свідчать про занижену самооцінку, відчуття власної меншовартості. Іншими рисами володіє п'ятий тип.

**Врівноважений тип.** Поведінка такої людини послідовна, гармонійна. До інших вона ставиться відкрито, чесно, ніколи не принижує людську гідність. Люди такого типу спілкування, як правило, знаходять вихід зі складного становища і можуть об'єднати інших людей для спільної діяльності. Це – цілісні особистості. Вони прямо передають свої думки, відкрито виражають почуття, здатні до особистісного зростання, викликають повагу і довіру до себе. Урівноважені люди мають високий рівень моральної та психологічної культури спілкування і потенційні можливості для її підвищення.

Залежно від того, як люди ставляться до **моральних цінностей**, а отже, до спілкування та його культури, можна виділити такі типи особистостей:

1. **Споживацький тип.** Людина цього типу намагається утвердити себе серед інших. З усього хоче мати користь. Прагне до щастя, яке в її розумінні – найбільша цінність. Індивідуалістка, спочатку має бути добре їй, а потім іншим. Довіряє лише собі.

2. **Конформістський тип.** Людина цього типу має колективістський характер. Намагається бути, як усі. Спілкуватися з такою людиною легко. Біля себе не терпить людей, схожих на неї. Людина цього типу може порушувати правила, але не загальноприйняті норми.

3. **Аристократичний тип.** Це яскраві особистості з почуттям власної гідності. Люди цього типу обожнюють створений ними власний світ. Часто вони діють, не думаючи про наслідки. Дбають лише про себе, зверхньо ставляться до інших. Спілкуватися з такими людьми нелегко.

4. **Героїчний тип.** Люди цього типу завжди з чимось борються. У спілкуванні вони активні й наступальні, не сприймають світу та інших людей такими, якими вони є, намагаються їх змінити. «Герої» – це люди соціально орієнтовані, у них розвинене почуття обов'язку, справедливості, але вони не характеризуються терпимістю до інших.

5. **Релігійний тип.** До цього типу належать люди, для яких головна цінність – сенс життя, а джерело моралі не в людині й суспільстві, а поза ними. Мотивом поведінки і спілкування з іншими є любов до Бога та свого ближнього і почуття єдності з людьми та світом.

Потрібно навчитися розпізнавати моральний тип людини, з якою доведеться спілкуватися. Це допоможе зорієнтуватися і вибрати відповідну лінію поведінки для досягнення успіху.

Окрім того, виділяють такий тип, як **маніпулятор** (вдається до всіляких хитрощів, що контролювати ситуацію та досягти своєї мети) та **актуалізатор** (людина, яка прислуховується до інших, враховує їхні інтереси, прагне до самореалізації своєї самобутності та індивідуальності [3, с. 33-34]).

Серед особливостей спілкування традиційно виокремлюють не лише певні способи впливу на людей, а й стилі як інтегровані характеристики [3, с.35]. Під стилем розуміють, звичайно, систему прийомів діяльності, поведінки людей. Найхарактерніше стиль проявляється в діловому та професійному спілкуванні, у взаємовідносинах між керівником та підлеглими, у лідерстві.

#### **Розрізняють три стилі лідерства:**

- 1) авторитарний;
- 2) демократичний;
- 3) ліберальний.

Вони характеризують не лише спілкування, а й манеру поведінки лідера щодо інших, тип його влади, ставлення до роботи та інших. Відповідно до зазначених стилів лідерства можна описати і стилі спілкування.

Так, при авторитарному стилі лідер віддає накази, дає вказівки, інструкції. Він не любить, коли інші проявляють ініціативу, не хоче, щоб із ним дискутували, обговорювали прийняті ним рішення.

Демократичний стиль, навпаки, передбачає, що активність учасників спілкування та їхня ініціатива підтримуються, завдання та способи їхнього виконання обговорюються. Якщо для першого стилю

спілкування характерним є виокремлення свого «Я», то для другого типовим займенником є «Ми».

При ліберальному стилі спілкування проблеми обговорюються формально, керівник може і не бути лідером. Він піддається різним впливам, не виявляє ініціативи у суспільній діяльності.

Спрямованість у стилі ділового спілкування може бути різною – на іншого або на себе. Якщо людина потребує іншого, або заклопотана собою, то кажуть, що у неї піддатливий стиль. Якщо співрозмовник прагне досягти успіху в спілкуванні та діяльності, контролюючи інших, його стиль називають агресивним. Якщо людина зберігає емоційну дистанцію, незалежність у спілкуванні, її стиль вважають відчуженим. Крім того, розрізняють такі стилі: альтруїстичний (допомога іншим), маніпулятивний (досягнення власної мети) та місіонерський (обережний вплив).

Особливості взаємин і характер взаємодії у процесі навчання та виховання певною мірою визначили стилі педагогічного спілкування: спільної творчої діяльності; дружньої прихильності; спілкування-дистанція; спілкування-залякування; спілкування-загравання.

### **5. Способи, стратегії та тактики спілкування**

Спосіб у широкому розумінні – це система дій, які використовуються в діяльності або взаємодії для досягнення мети. Способом спілкування, що призначений для передавання інформації, є повідомлення. Одна з його функцій полягає в координації дій окремого індивіда чи групи з діями інших людей. Серед способів впливу на людей під час спілкування виділяють:

**Переконання** – спосіб впливу, коли людина звертається до свідомості, почуттів, досвіду іншої людини з тим, щоб сформуванати у неї нові установки. Часто переконання впливає не лише на розум, а й на почуття, якщо звернення супроводжується емоціями. Отже, переконання – це такий вплив однієї людини на іншу або групу людей, який діє на раціональне та емоційне, формує нові погляди, відносини, що відповідають вимогам суспільства.

**Навіювання** – це психологічний вплив однієї людини на іншу або групу людей, що передбачає некритичне сприймання висловлених думок і волі. Його не можна недооцінювати, оскільки воно займає важливе місце у нашому житті. Під час навіювання не досягається згода, а лише забезпечується прийняття інформації, що містить готовий висновок.

За змістом впливу та кінцевим результатом навіювання може бути позитивним або негативним, етичним і неетичним, за засобами впливу – прямим і непрямим. При прямому навіюванні сугестор (тобто той, хто користується цим засобом) прямо дає вказівки, розпорядження чи заборони, напр.: «Завтра усім бути на роботі о 9.00». При непрямому навіюванні сугестор не говорить прямо про свою мету, проте виказує своє ставлення, використовує не наказові, а оповідні форми, натяки, схвалення чи засудження, напр.: «Наші сусіди вже закінчили оранку» чи «У нас механік ніколи не перевіряє техніку». Мета досягається завдяки впливу на емоції, що викликає певні сильні психологічні реакції.

Психічне зараження – яке застосовують у взаємодії з великою групою людей (паніка, релігійний екстаз). У цьому випадку процес передавання емоційного стану відбувається на несвідомому рівні.

**Наслідування** – особлива форма поведінки людини, що полягає у відтворенні нею дій інших. Може мати як позитивну (наприклад, учень прагне бути схожим на свого вчителя), так і негативну дію.

На практиці усі ці форми доповнюють одна одну, функціонують у системі [8, с. 91-97].

Стратегія спілкування, на думку дослідників, – це загальна схема дій, або загальний план досягнення мети. Система послідовних дій, що сприяють реалізації стратегії, називається тактикою.

#### **Види стратегій спілкування:**

1. Гуманістично-діалогічна, спрямована на досягнення спільної мети.
2. Гуманістично-монологічна, спрямована на досягнення спільної мети.
3. Гуманістично-діалогічна, спрямована на досягнення індивідуальної мети.
4. Гуманістично-монологічна, спрямована на досягнення індивідуальної мети.
5. Маніпулятивно-діалогічна, спрямована на досягнення спільної мети.
6. Маніпулятивно-діалогічна, спрямована на досягнення індивідуальної мети.
7. Маніпулятивно-монологічна, спрямована на досягнення спільної мети.
8. Маніпулятивно-монологічна, спрямована на досягнення індивідуальної мети.



До ефективних стратегій спілкування належать ті, в яких реалізують гуманістичні комунікативні установки.

Висока моральна культура працівників і керівників сприятиме вибору та реалізації ефективних стратегій спілкування відповідно до ситуації і психологічних особливостей співрозмовників [8, с. 104-105].

## **6. Функції спілкування**

Функції спілкування дуже різноманітні. Існують різні підходи до їхньої класифікації. За однією з них виокремлюють три основних класи таких функцій: інформаційно-комунікативний, регулятивно-комунікативний та афективно-комунікативний. Перший із них охоплює все, що є передаванням і отриманням інформації у психологічному розумінні цих слів. Ідеться не лише про готову інформацію, а й про таку, що формується, розвивається. Спілкування забезпечує не лише пізнання, а й регуляцію поведінки суб'єктів та їхньої спільної діяльності. З цим класом функцій пов'язані способи впливу людей одне на одного (переконавання, навіювання, наслідування та ін.) Це регулятивно-комунікативна функція. Ефектно-комунікативна ж належить до сфери людських емоцій, які яскраво проявляються під час спілкування.

Інформаційно-комунікативна функція охоплює процеси формування, передавання та приймання інформації. Реалізація цієї функції має кілька рівнів. На першому здійснюється вирівнювання розбіжностей у вихідній інформованості людей, що вступають у психологічний контакт. Другий рівень – передавання інформації та прийняття рішень. На цьому рівні спілкування реалізує цілі інформування, навчання та ін. Третій рівень пов'язаний із прагненням людини зрозуміти інших. Спілкування тут спрямоване на формування оцінок досягнутих результатів (узгодження – неузгодження, порівняння поглядів тощо).

Регуляційно-комунікативна функція полягає в коригуванні поведінки. Завдяки спілкуванню людина здійснює регуляцію не тільки власної поведінки, а й поведінки інших людей, реагує на їхні дії. Відбувається процес взаємного налагодження дій. Тут виявляються феномени, властиві спільній діяльності, зокрема сумісність людей, їх спрацьованість, здійснюються взаємна стимуляція і корекція поведінки. Регуляційно-комунікативну функцію виконують такі феномени, як імітація, навіювання та ін.

Афективно-комунікативна функція характеризує емоційну сферу людини. Спілкування впливає на емоційні стани людини. В емоційній сфері виявляється ставлення людини до навколишнього середовища, у тому числі й соціального.

Існують інші класифікації функції спілкування (Див. [3, с. 47]).

Зокрема, залежно від мети спілкування, визначають такі **функції спілкування та їх мету:**

- контактну – встановлення контакту як стану готовності до передачі та прийняття інформації і підтримання взаємозв'язку у формі постійної взаємоорієнтованості;

- інформаційну – обмін інформацією, думками, рішеннями;

- спонукальну – стимулювання партнера щодо спілкування;

- координаційну – взаємна орієнтація і погодження дій при організації взаємодіяльності;

- розуміння – не лише адекватне сприйняття і розуміння змісту повідомлення, але й розуміння партнерами один одного (намірів, емоційних станів тощо);

- амотивну – збудження у партнера необхідних емоційних станів («обмін емоціями») чи зміна своїх під впливом партнера;

- встановлення і фіксація свого місця в системі ролевих, статусних, ділових зв'язків соціуму, в якому необхідно діяти індивіду;

- впливу – зміна стану, поведінки, особистісно-образних формувань (намірів, установок, рішень, потреб, дії тощо).

Різновидом ролевого спілкування є управлінське спілкування, тобто спілкування між співрозмовниками, які займають різні позиції в соціальній чи управлінській ієрархії. Визначають такі основні функції управлінського спілкування:

- видача розпорядчої інформації (розпорядження, накази, рекомендації, поради тощо);

- отримання зворотної (контрольної) інформації про хід і результати реалізації розпорядчої інформації;

- видача оцінної інформації про результати реалізації завдання [3, с. 47].

Перша функція в управлінському спілкуванні присутня завжди, вона є провідною. Друга і третя можуть бути відсутні в тому чи іншому конкретному акті управлінського спілкування.

Однією з особливостей спілкування є формування міжособистісних стосунків.

Окрім того, науковці виділяють ще й інші функції спілкування, зокрема такі, як організація спільної діяльності, пізнання людьми одне одного, формування та розвиток міжособистісних взаємин [8, с. 69]. Використання цієї класифікації допомагає зрозуміти, що для культури спілкування, зокрема ділового, важливо враховувати всіх суб'єктів спільної діяльності. Вони повинні мати установку на пізнавання одне одного та бажання підтримувати доброзичливі взаємини.

Отже, спілкування – це міжособистісна та між групова взаємодія, основу якої становить пізнання одне одного і обмін певними результатами психічної діяльності (інформацією, думками, почуттями, оцінками тощо). Іншими словами, спілкування – це взаємодія двох або більше людей, спрямована на узгодження і об'єднання зусиль з метою налагодження загального результату [8, с.16].

### **7. Комунікативні закони**

Важливою складовою мовленнєвої компетенції є знання та вміння використовувати закони, за якими здійснюється мовна комунікація (спілкування).

**Комунікативні закони** (закони спілкування) – найзагальніші об'єктивні закономірності процесу комунікації, що виявляються в різних комунікативних ситуаціях і не залежать від того, хто спілкується, на яку тему, з якою метою, в якій ситуації тощо.

Більшість комунікативних законів нежорсткі, імовірнісні. Залежно від обставин якогось із них можуть не дотримуватися. Комунікативні закони мають загальнолюдський характер, однак дещо різняться у різних народів, тобто національно забарвлені. Із плином часу вони можуть змінюватися.

Комунікативні закони не передаються людині при народженні, їх засвоюють у процесі спілкування, з комунікативної практики.

До основних комунікативних законів зараховують:

**Закон залежності ефективності спілкування від комунікативних зусиль:** ефективність комунікації (спілкування) прямо пропорційна комунікативним зусиллям, тобто чим більше комунікативних зусиль витрачає адресант під час спілкування, тим вищою є ефективність його мовленнєвого впливу.

**Закон довіри до простих слів:** чим простіше мовець висловлює свої думки, тим краще його розуміють і більше йому вірять.

Більшість простих істин є вічними, тому апеляція до них гарантує інтерес і увагу співрозмовника.

**Закон прогресивного зростання нетерпіння слухачів:** чим довше говорить мовець, тим неуважніше та нетерплячіше його слухають.

**Закон зниження рівня інтелекту аудиторії зі збільшенням її кількісного складу:** чим більше людей слухає промовця, тим нижчий середній рівень інтелекту аудиторії. Спрацьовує ефект натовпу: коли слухачів багато, вони починають гірше мислити, хоча інтелект кожної окремої людини при цьому зберігається.

**Закон ритму спілкування:** співвідношення говоріння та мовчання в мовленні кожної людини – величина постійна. Кожній людині потрібен певний час для говоріння і мовчання. Ритм спілкування значною мірою залежить від соціальних і культурних чинників.

**Закон первинного заперечення нової ідеї:** нова, незвична ідея, яку повідомляє співрозмовник, спершу заперечується. Якщо людина отримує інформацію, що суперечить її поглядам або уявленням, вона спочатку сприймає її як помилкову, шкідливу.

**Закон детального обговорення дрібниць:** люди охоче зосереджуються на обговоренні незначних питань і готові приділяти їм більше часу, ніж важливим проблемам. Британський історик і письменник Сіріл Паркінсон (1909–1993) навів такий приклад: обговорення виділення багатомільйонного кредиту на будівництво атомного реактора займає в управлінні компанії дві хвилини, а дискусія щодо затвердження суми в розмірі 35 шилінгів на місяць на каву для засідань одного з комітетів – понад годину.

**Закон мовленнєвого самовпливу:** словесне вираження ідеї або емоції формує цю ідею або емоцію мовця. Якщо людина своїми словами пояснює щось співрозмовнику, вона сама починає краще розуміти суть того, про що говорить.

**Закон прискореного поширення негативної інформації:** інформація негативного змісту, що може призвести до змін у соціальному статусі людей, має тенденцію до швидшого поширення, ніж позитивна. Люди більше цікавляться негативними фактами, а все позитивне швидко сприймають як норму і перестають обговорювати.

**Закон спотворення інформації під час її передавання («зіпсований телефон»):** будь-яка інформація, яку передають,

спотворюється під час передавання; ступінь спотворення інформації прямо пропорційний кількості осіб, які її передають.

**Закон самовиникнення інформації:** у разі дефіциту інформації в певному середовищі інформація самопороджується у вигляді чуток, що може зумовити появу інших чуток.

**Закон дзеркального розвитку спілкування:** під час спілкування співрозмовники імітують стиль один одного. Вони роблять це автоматично, підсвідомо. Наприклад, якщо один із комунікантів розмовляє пошепки, інший мимоволі знижує гучність голосу і починає шепотіти.

**Закон комунікативних зауважень:** якщо один із комунікантів у спілкуванні порушує деякі комунікативні норми, інший зазвичай має бажання зробити йому зауваження, змусити змінити комунікативну поведінку. Галасливого співрозмовника просять говорити тихіше, сором'язливого – бути сміливішим.

**Закон притягування критики:** чим більше людина виділяється в оточенні, тим більше про неї лихословлять і критикують її вчинки. Неординарна людина завжди є об'єктом підвищеної уваги і критики з боку інших.

**Закон відторгнення публічної критики:** людина не сприймає публічної критики на свою адресу (практично у 100% випадків). Кожна особистість має високу внутрішню самооцінку. Саме тому повчання, критику або непрохану пораду сприймають як мінімум насторожено – як демонстративний сумнів у компетентності і здатності приймати самостійне рішення.

**Закон відхилення публічної критики за аналогією:** коли публічно критикують когось у присутності іншої людини, яка має подібні недоліки, вона практично ніколи не сприймає цю критику на свою адресу за аналогією, тобто відводить критику від себе.

**Закон емоційної афіліації («зараження»):** люди, які перебувають в однаковому емоційному стані, прагнуть об'єднатися в групу і спілкуватися один з одним. Збуджені люди можуть створити навіть натовп. Людина в поганому настрої шукає подібних до себе, а весела людина — веселих партнерів.

**Закон мовленнєвого посилення емоцій:** емоційні вигуки людини посилюють емоцію, яку вона переживає. Досліджено, що словесна констатація емоції посилює її приблизно в два рази.

**Закон мовленнєвого поглинання емоцій:** у складній розповіді про емоцію, яку переживають, вона поглинається мовленням і зникає.

Закон емоційного пригнічування логіки: перебуваючи в емоційному стані, людина погано говорить і погано розуміє тих, хто до неї звертається.

Отже, людська комунікація здійснюється за законами, які розкривають певні закономірності її процесів з огляду на комунікативний контекст. Знання цих законів дає змогу орієнтуватися в процесі інформаційного обміну, здійснювати ефективний мовленнєвий вплив на адресата. Багато із цих комунікативних законів активно використовують у політиці, рекламі, психотерапії, судових і релігійних практиках [9, с. 141-144].

### **8. Основні правила спілкування**

Щоб підвищити свій особистісний вплив на співробітників, необхідно, як стверджують дослідники, розвивати у собі і компетентність, і моральність.

Знаючи основні комунікативні закони, необхідно також пам'ятати і про найважливіші загальноприйняті правила спілкування:

1. Будьте завжди ввічливими, привітними та доброзичливими, з повагою ставтеся до співрозмовника.

2. Умійте слухати інших і ніколи не перебивайте.

3. Не бійтеся розпочинати розмову з незнайомими людьми, але не будьте нав'язливими.

4. Говоріть про те, що може зацікавити слухачів, враховуйте їх вік, характер, інтереси.

5. Не завдавайте людям шкоди словом. Не ображайте, не говоріть неприємного іншим, не виявляйте своєї неповаги, не вживайте грубих слів.

6. Намагайтеся ввічливо попросити і ввічливо відмовити, не образивши людину своєю відмовою.

7. Використовуйте у спілкуванні звертання і слова ввічливості (будь ласка, вибачте, не ображайтесь, чи не змогли б ви, на жаль), слідкуйте за культурою мовлення.

8. Намагайтеся, щоби спілкування з вами було для людей і корисним, і приємним [4, с.77].

Дуже добрі поради щодо спілкування у діаді (адресат і адресант) сформулював Я. Радевич-Винницький у своїй книзі «Етикет і культура спілкування». По-перше, відзначає автор, бути ввічливим і доброзичливим у спілкуванні означає уміти відчувати співрозмовника, його душевний стан, ставитися до нього позитивно, інформувати й

переконувати, а не ображати та принижувати, спиратися на добро, а не на зло у ньому, шукати, що об'єднує, а не роз'єднує [4, с. 39]. Не варто акцентувати своє Я. Звичайно, це не означає цілковито відмовитися від себе, знеособитися. Йдеться про те, щоб не надто часто вживати займенник я, його відмінкові форми та присвійні займенники мій, моє та ін. Не потрібно приписувати свої думки, ідеї, заслуги іншому, адже в українській мові є чимало засобів, щоб обійти займенник я, але не втратити бажаної інформації. Наприклад, замість фрази Я вже вам говорив, що... можна сказати Ви вже знаєте, що...Проте існує комунікативно важливий випадок, коли доводиться акцентувати своє я. Йдеться про вираження почуттів та захист власних інтересів. Адресант наголошує на тому, що він хоче, що йому потрібно, а не що має робити адресат. Такі Я-твердження і Я-звертання будують за схемою: спочатку йде нейтральний, незвинувачувальний опис вчинку чи поведінки співрозмовника, яким адресант незадоволений, тоді – опис його реакції на цей вчинок, згодом – пояснення, як це відбивається на адресантові, і нарешті – в неагресивних, чемних тонах, чого б хотів адресат. Порівняймо фразу *Чому Ви завше мене перебиваєте?* із наступним висловлюванням: *Якщо Ви намагастесь мені щось казати, коли я говорю, то я, на жаль, не можу приділити уваги тому, що ви мені говорите, бо я зосереджений на своїх думках і словах. Я був би Вам вдячний, якщо б Ви потерпіли, поки я договорю, звичайно ж, за винятком тих випадків, коли Ваші слова настільки важливі, що їх треба сказати відразу* [5, с. 41]. Починати завершальну частину Я-звернення доцільно формулами *Я був би Вам вдячний...*, *Я був би радий...*, *Мені хотілося б...*, *Я віддав би перевагу* та под.

Виявом недостатньої культури спілкування є не звертати уваги на вік, стать, професію, рівень освіченості, посаду, національність, віросповідання та інші прикмети співрозмовника. Не можна однаково говорити на одну й ту саму тему із пенсіонером і підлітком, науковцем і студентом, християнином і мусульманином тощо. Окрім того, не може, наприклад, онук із дідом, хлопець із дівчиною, учень з учителем, парафіянин зі священником розмовляти так само, як із співрозмовником свого віку, статі, соціального становища. Тому необхідно зберігати дистанцію за несиметричності статусів і ролей комунікантів.

## 9. Гендерні аспекти спілкування

Характер спілкування, його стратегія, тональність великою мірою залежить від гендерних (тобто соціостатевих) статусів учасників спілкування. Гендерна диференціація як природний процес, природні відмінності між чоловіком і жінкою відображаються у конкретних мовленнєвих ситуаціях, на що не можна не зважати. За висновками учених, в українській традиції домінують ознаки двох соціотипів (протилежних, але все-таки психологічно сумісних): етико-інтуїтивний інтроверт (псевдонім «Миротворець») та логіко-сенсорний екстраверт (Псевдонім «Адміністратор») Перший тип характеризується розвиненішою почуттєвою сферою, що переважно притаманна мовленню жінок, а другий – раціональною, достатньо помітною у мовленнєвій поведінці чоловіків [7, с. 29].

Як засвідчує спостереження за живою мовною практикою, комунікативна поведінка жінок часто експресивна, надто емоційна, не завжди послідовна. Очевидно, з цими характеристиками асоціюється словосполучення “жіноча логіка”. У цьому виразі передано особливості сприймання й осмислення світу жінкою. Відтак жіноча логіка – це особлива логіка у діях, вчинках, мовленнєвій поведінці. Статистично жінки балакучіші за чоловіків. Їхня балакучість відбита й у фольклорі. Відомий фольклорний вираз «язиката Хвеська», який, до речі, вживають і на означення чоловіків певної вдачі, хоча для цього вистачає відповідних “чоловічих” іменників: *базіка, базікало, балакун, дурноляп, клепало, патякало, талалай, баляндрасник, цокотун, торохтій, пустомолот, пустодзвін* та ін.

Відповідно до традицій мовленнєвого етикету, закріплених у народній практиці спілкування, чоловік перший ввічливо вітається із жінкою. Зазвичай українське привітання добридень доповнюється побажанням здоров'я, а гендерна належність при цьому підкреслюється невербальними засобами спілкування, зокрема рукостисканням чоловіків або цілуванням руки жінки, що є з боку чоловіка виявом поваги і власної шляхетності.

Мовці ніколи не повинні забувати про культуру спілкування, етикетність мовленнєвої поведінки, яка полягає у вмінні відчувати співрозмовника, встановлювати зворотний зв'язок, а передусім дати людині висловитися. Що більша відмінність між учасниками спілкувального акту, то вищим має бути рівень етикетності мовлення.



Одна річ, коли студент розмовляє з колегою із академгрупи, інша – з жінкою-професором. В ідеалі мовленнєва поведінка завжди має бути підпорядкована правилам доброго тону, пошануванню чужої та власної гідності [7, с. 29].

Гендерна рівність є ознакою розвинутого міцного суспільства, його демократичності. Гендерне дослідження у мистецтві засвідчує, що найпродуктивнішим видається підхід до гендеру з позицій герменевтики як до реальності, опосередкованої знаками, символами і текстами. Такий підхід дозволяє визначити гендер як свого роду міждисциплінарну категорію, в основі якої переплітається безліч наук про людину, про її не тільки біологічну, але й соціально і культурно зумовлену специфіку, як сукупність обставин, подій і дій, у центрі яких перебуває людина, особистість.

Гендерні аспекти спілкування дійсно важливі у сучасному житті суспільства, яке розвивається дуже динамічно. Відомо, що суспільний характер мовленнєвого спілкування (стратегії, стилі, тональності тощо) залежить, окрім всього іншого, і від соціальних комунікативних статусів мовців. Але зараз не можна нехтувати і тим фактом, що окрема роль успішності комунікації належить гендерному статусу учасників комунікації. Як відомо, жіночий стиль спілкування характеризується орієнтацією на взаємодію, довіру, більш відкрите висловлювання своїх емоцій. Жінки більш чутливо розуміють комунікативний контекст, більш комунікабельні, менш категоричні. Чоловіки більше схильні до лідерства, їх самооцінка більш висока, вони більше концентруються на суті завдання, яке повинні виконати. Важливо навчитися розрізняти ці гендерно орієнтовані відмінності у спілкуванні і використовувати ці знання для кращого взаєморозуміння, для оцінки намірів людини, тобто для аналізу комунікативної поведінки комунікантів у реальному повсякденному і діловому спілкуванні.

### Бібліографічний список

- 1.Абрамович С. Д., Чікарькова М. Ю. Мовленнєва комунікація : підручник. Львів : Світ, 2004. 472 с.
- 2.Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навч. посібн. для студ. аграрних ВНЗ та коледжів. Вінниця : Нова книга, 2003. 472 с.
3. Етика ділового спілкування : навч. посібн. / Гриценко Т.Б., Гриценко С.П., Іщенко Т.Д., Мельничук Т.Ф., Чуприк Н.В., Анохіна Л.П. Київ : Центр навчальної літератури, 2007. 344 с.
- 4.Культура фахового мовлення : навч. посібн. / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги-XXI, 2006. 496 с.
- 5.Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування. Львів : Сполом, 2001. 223 с.
6. Снітинський В. В., Завальницька Н. Б., Брух О. О. Діловий етикет у міжнародному бізнесі : навч. посібн. Львів : ЛДАУ, 2006. 300 с.
7. Стахів М. Український комунікативний етикет : навч.-метод. посібн. Київ : Знання, 2008. 245 с.
- 8.Чмут Т. К., Чайка Г. Л. Етика ділового спілкування : навч. посібн. 3-тє вид. Київ: Вікар, 2003. 223 с.
9. Яшенкова О. В. Основи теорії мовної комунікації : навч. посібн. Київ: Академія, 2010. 312 с.

## Лекція 6

## Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання (О. В. Дерпак)

1. Доповідь і промова як основні види публічних виступів.
2. Побудова промови.
3. Фази підготовки оратора до виступу.
4. Відбір матеріалу для виступу.
5. Методи ефективного запам'ятовування структури і змісту виступу.
6. Установлення контакту з аудиторією.

### 1. Доповідь і промова як основні види публічних виступів

Психологи, які вивчали найпоширеніші фобії людства, відзначили, що на першому місці в опитуваних був страх власної смерті, а от на другому місці опинився страх виступати публічно.

Водночас кожен фахівець незалежно від виду своєї діяльності повинен оволодівати навичками публічного мовлення, адже йому може знадобитися виступити на нараді, конференції, виголосити тост на офіційному зібранні тощо. Живе слово надзвичайно впливає на слухачів, а з іншого боку – виступ перед аудиторією є дуже відповідальним і породжує невпевненість мовця.

Саме тому вивчення основ публічного виступу є невід'ємною часткою комунікативної професіограми будь-якого майбутнього спеціаліста.

**Публічний виступ** – це усне монологічне висловлення з метою досягнення впливу на аудиторію. У сфері ділового спілкування найчастіше використовують такі жанри, як доповідь, інформаційну, привітальну і торгову промову.

**Доповідь** – це розгорнуте повідомлення з певної теми з метою сформулювати думку слухачів про порушені питання, визначити характер подальших практичних дій. У доповіді подають аналіз проблеми, наводять відомості, ставлять завдання, дають рекомендації та оцінки діяльності колективу. У звітній доповіді характеризують результати роботи підприємства чи організації за певний період, а також формують перспективи розвитку.

**Промова** – це вид публічного виступу, у якому здійснюються короткі повідомлення на службових нарадах, під час дискусії, на урочистих зустрічах, презентаціях. Промова відрізняється від інших жанрів концентрацією низки якостей: емоційністю, чіткістю постановки проблем, насиченістю, конкретністю, дієвістю, а також стислими часовими межами.

Промови поділяють за видами:

*Інформаційна промова* (повідомлення) звучить на нараді. Звичайно це актуальне повідомлення, що дає нове уявлення про розглянутий предмет чи явище, гіпотезу розв'язання проблеми.

*Привітальна промова* може бути присвячена ювілею особи, організації, зустрічі делегації, врученню нагороди, початку роботи конференції, пам'ятній даті... Головне завдання цієї промови – створити піднесений, святковий настрій, надихнути слухачів. Привітальна промова повинна бути емоційною. Оратору варто використовувати яскраві приклади, асоціації, засоби мовної виразності. Привітальна промова, як правило, має таку структуру:

- 1) звертання, слова вітання,
- 2) коротка характеристика події,
- 3) успіхи і досягнення, перспективи,
- 4) побажання.

На презентаціях, зборах виголошують торгову промову. Мета торгової промови – спрямований вплив на увагу, пам'ять, емоції, пізнання, систему мотивів слухачів. Ця мета обумовлює зміст і мову рекламного тексту. У ньому яскравими словами, наочно повинні характеризуватися 2-3 найважливіші якості товару чи послуги, підкреслюватися унікальні риси, переваги, які вони дають споживачу. Доцільно говорити про результат, наводити аргументи, постійно повторюючи основні з них. Висловлення повинне бути побудоване у формі доброзичливої поради. Не можна «нав'язувати» щось аудиторії і лестити собі, поширюючи торгову інформацію про продукцію свого підприємства.

## **2. Побудова промови**

Як правило, готують тричастинні промови, тобто такі, що містять вступ, основну частину і закінчення (висновки). Планування змісту і порядку виступу є завданням нелегким і відповідальним, воно вимагає чимало зусиль і сили волі оратора, оскільки доповідач

часто ухиляється від неминучих труднощів мислення. І на натхнення, особливо початківцям, розраховувати не варто.

**Вступ** не повинен бути надто довгим – не слід починати, як жартував німецький письменник Курт Тухольські, *за три милі перед початком* [5, с. 43]. Сьогодні люди є досить поінформованими, тому у вступі слід лаконічно сформулювати суть теми виступу.

Грубою помилкою буде почати із вибачень на зразок: *«Я не оратор... Я не підготувався до виступу... Мені нічого сказати...»* Аудиторія чекає на цікаву і важливу для себе інформацію, а такими словами Ви відразу розчаровуєте слухачів. За будь-яку ціну слід одразу ж привертати увагу до своєї промови, а якщо увагу втрачено, її дуже нелегко повернути.

Насамперед оратор звертається до аудиторії, використовуючи етикетні формули: *Пані та панове; Шановна публіко!; Дорогий Український народ, шановні співвітчизники!*

Почати виступ можна, скажімо, навівши якусь цитату з промови якогось відомого політичного чи громадського діяча, крилатий вислів чи відомий афоризм. Ось, наприклад, як розпочинав свою промову з нагоди Дня соборності України Президент Віктор Ющенко: *«Сьогодні ми відзначаємо 90-ту річницю об'єднання України в єдину державу – проголошення Акта Злуки. Учасник визвольних змагань, перший міністр закордонних справ України Олександр Шульгин писав: «Ідея, проголошена 22 січня 1919 року, живе й житиме: нас поділяли кордони, але цей акт назавжди встановив: існує єдина українська нація».*

Можна почати виступ із короткого оповідання, яке вносить своєрідну інтригу у виклад. Також привернути увагу слухачів на початку виступу можна вдалим запитанням: *«Ви чули таке слово, як «людина»? А свобода? Якщо ж поєднати ці два поняття, то виникне дуже непроста проблема: людина і свобода. Ось про це ми сьогодні й поговоримо»*<sup>1</sup>. Такі питання націлюють на щось суттєве у промові й водночас викликають в аудиторії непідробну цікавість.

Цікаво й ефектно почати з того, що на цей момент хвилює суспільство – трагічні події на зразок стихійного лиха, або ж, навпаки, радісна звістка про важливі прогресивні перетворення тощо: *«Сьогодні ми з вами переповнені почуттям...»* Це відразу ж встановлює контакт з аудиторією, справляє враження, що промовець

<sup>1</sup> Із тексту публічного виступу «Людина і свобода», виголошеного студенткою юридичного факультету Львівського національного університету імені Івана Франка в учнівській аудиторії (10В клас, м. Хуст, Закарпатська обл. [Дивослово, 1998, №1])

живе тими ж думками і почуттями, що й слухачі, а отже, говоритиме про щось цікаве і важливе для присутніх.

Врешті можна почати з якогось пристойного жарту, що одразу ж викликає людські симпатії. Оратор стає начебто «своїм» для аудиторії, знімає відчуження між мовцем і слухачами. А крім того, жарт фокусує увагу. Проте важливо застерігатися від того, аби не перетворитися на блазня. Дотепність мусить бути інтелігентною, таким чином виявлятиме повагу до присутніх.

*Основна частина* – найбільша за обсягом частина доповіді, де в розгорнутому вигляді викладають головну ідею виступу, яка мала б викликати зацікавлення у слухачів і/або спонукати до прийняття якихось важливих рішень. Як правило, доповідач насамперед вдається до опису ситуації, змальовуючи ті обставини, які є предметом уваги. Потім оратор плавно переходить до оповіді. Опис є статичним, оповідь – рухливою, динамічною. Аргументи слід нарощувати поступово, щоби кожна наступна думка підсилювала попередню, а найсильніші аргументи зберігати насамкінець – тоді можна неослабно підтримувати зацікавлення і увагу слухачів.

Текст має бути логічно послідовним, коли наступне впливає з попереднього, підтеми між собою пов'язані, коли немає немотивованого вклинювання матеріалу однієї мікротеми чи підтеми в іншу, коли тези підкріплюються аргументами і фактами, а висновки закономірні й обґрунтовані. Важливо уникати розпорошення теми, бо аудиторія може загубити нитку розмови і не знатиме, про що, власне йшлося. Ще в часи Давнього Риму виник вислів *ad rem!* – буквально означає «до речі!» – метою якого було нагадати промовцю, щоби він повернувся до теми.

*Завершення виступу* передбачає такі можливі дії мовця: узагальнити положення основної частини, підкреслити основну думку, окреслити тему наступного виступу, виголосити заклик тощо. Доцільність використання цих прийомів насамперед залежить від виду промови й мети промовця. До прикладу, судова промова, як правило, завершується зверненням до суду із закликом про справедливе рішення справи, мітингова промова – закликом до дій, а вузівська лекція може закінчитися логічними висновками і означенням теми наступного заняття.

Узагальнити висновки зі сказаного потрібно, адже навіть у промові, яка тривала 5-10 хвилин, доповідач може зачепити чимало

проблем, і слухачі будуть не в змозі їх усі охопити наприкінці виступу.

Іржі Томан радить повідомити слухачам про наближення підсумків промови з метою загострення уваги, а після того впродовж 2-3 хвилин справді завершити її. А ще чеський соціолог застерігає: «Ніколи не завершуйте свого виступу словами: «Оце і все, що я вам хотів сказати». Це неправильно. Не забувайте: закінчення вирішує, що саме слухачі запам'ятають, що вони візьмуть з вашого виступу» [6, с. 226].

За порадами фахівців останні кілька речень промови слід записати заздалегідь і вивчити напам'ять. Як висловився відомий російський юрист А. Коні, «Кінець має бути таким, щоб слухачі відчували і зрозуміли, що далі говорити нічого». А ще – найкраще завершити свій виступ раніше, ніж самі слухачі цього захочуть.

Дуже важливо, щоб думка, оцінка, висловлена на початку розгортання теми, була такою самою і наприкінці промови. Якщо вона виявилася помилковою, хибною, то краще це визнати, ніж відпиратись і виправдовуватись, покладаючи вину на співрозмовника: *Ви мене неправильно зрозуміли!*

Щодо загального викладу теми, то, за порадою англійського політика Вільяма Гамілтона, закінчення має бути кращим від початку, а початок – від середини. І не варто забувати, що за будь-якої композиції логічний зв'язок між компонентами твору обов'язковий, інакше промовець діятиме хаотично і виглядатиме безпорадно.

### **3. Фази підготовки оратора до виступу**

Підготовка виступу оратора залежатиме передусім від досвіду останнього. Іржі Томан зазначає, що для досвідченого промовця буде досить кількох коротких нотаток, зроблених незадовго до виступу, а початківець має приділити підготовці значно більше часу [6, с. 208].

Багато також залежить самого виступу, його мети, аудиторії, якій його представлятимуть тощо.

Загалом існує чотири варіанти підготовки до виступу:

1. Написати весь текст виступу, а потім зачитати його слухачам.
2. Написати весь текст виступу, кілька разів прочитати, а потім виголосити по пам'яті, час від часу заглядаючи у конспект.
3. Підготувати лише коротенькі записи.
4. Виступати без будь-яких нотаток.

До першого і четвертого бажано вдаватися лише зрідка. Наприклад, виголошуючи промову з питань політики та економіки, виступаючи на дипломатичних прийомах тощо, коли важить кожне слово, треба користуватися заздалегідь підготовленим текстом. Бо у важливих ситуаціях навіть найдрібніша неточність може призвести до прикрих непорозумінь, і навіть дипломатичних скандалів. За інших обставин промова, яку читають, багато втрачає.

Якщо все ж доведеться читати промову з аркуша, краще, щоб оратор мав друкований текст промови (а не поспіхом написаний і багато разів перекреслений рукопис). Це дозволить легко й упевнено читати текст і зосереджувати увагу на логічній інтонації, наголосі, на підвищенні чи зниженні тону тощо. Для того щоб вкластися в регламент, слід орієнтуватися на те, що 30 рядків друкованого тексту читають приблизно 2 хвилини. Якщо для друкування немає умов, автор повинен хоча б чітко й розбірливо свою промову написати від руки (30 рядків на сторінку) [1, с.134].

Четвертий варіант виступу теж мав би бути винятком. Лише тоді, коли йдеться про менш важливі речі або коли промовець говорив на цю тему багато разів, він може дозволити собі виступати перед слухачами без нотаток. Самовпевнений досвідчений промовець іноді припускається помилки, викладаючи важливий матеріал без підготовки. У таких випадках одного досвіду замало, і слухачі зрозуміють, що оратор не готувався до виступу.

Очевидно, більш прийнятними будуть другий і третій способи підготовки до промови. Для початківця важливо, за винятком тих ситуацій, коли він виступає з короткими зауваженнями чи доповненнями під час дискусії, мати при собі повний текст доповіді. Виступаючи перед широким загалом, йому потрібно стежити за багатьма речами, як-от стан свого одягу, вихід на трибуну, дихання і голос, виразність артикуляції, темп мовлення, сила голосу, реакція слухачів. Тож навряд чи молодий лектор зуміє думати ще й над змістом промови і формулюванням думок.

Іржі Томан радить: «Якщо ви запам'ятали зміст і спосіб викладу тексту, виголошуйте його по пам'яті, час від часу повертаючись до записів. Після кількох виступів із тією самою промовою... ви набудете впевненості і в текст заглядатимете лише інколи. Згодом ви зможете виступати без конспекту, користуючись лише нотатками» [6, с. 210].



У будь-якому разі до публічного виступу необхідно готуватися. Кажуть, що до нього людина готується все життя, очевидно, йдеться про добір фактів, явищ, їх обдумування, осмислення.

Безпосередня підготовка до конкретного виступу звичайно охоплює такі етапи:

1. *Обдумування теми.* Лектор повинен конкретизувати тему виступу, встановити коло питань, які вона мусить охоплювати. При цьому важливо врахувати інтереси аудиторії, рівень її вимогливості, критерії оцінок, ступінь обізнаності з цього питання.

2. *Опрацювання і писемне оформлення теми.* На цій стадії промовець обирає літературу, робить виписки, які обов'язково потрібно документувати (тобто вказувати, звідки взято цитату, дату виходу джерела, автора і назву твору, рік, місце видання, сторінку). Найнеобхіднішу літературу варто законспектувати.

Письмово оформити тему можна у вигляді стислого або розгорнутого плану, тез або повного тексту виступу.

План складають після обдумування порядку розміщення частин. Стислий план є основою складання тез чи повного тексту. Із розгорнутим планом доповіді можна виступати, і такий виступ має свої переваги: лектор краще бачить аудиторію, її реакцію, а отже, має змогу коригувати заплановане – робити зміни у викладі, скорочувати чи збільшувати кількість ілюстрацій. Розгорнутий план виглядає таким чином: аркуш ділять на дві частини, зліва пишуть назву розділу плану, справа – основні формулювання, факти, цитати.

Тези доповіді – це короткі змістовні формулювання основних положень виступу. На полях навпроти кожного положення – заголовки. Тези складно писати, але виступу з опорою на них, коли за основним положенням відновлюється зміст, є найчастіше цікавим, справляє враження спонтанного виступу. Але в такому разі важко уникнути мовних неточностей, помилок, бо відшліфувати можна лише повний текст.

Повний текст виступу пишуть тоді, коли він потрібен не для одного виступу або тоді, коли він будується на великому і складному матеріалі, висвітлює серйозні теоретичні проблеми. Як було згадано вище, повний текст доповіді обов'язково слід писати для офіційної доповіді.

3. *Критичний розбір готового виступу.* Уже готовий виступ треба обов'язково проаналізувати з погляду його композиції (зачин, виклад, кінцівка, мовне оформлення яких залежить від жанру),

логічності викладу, зрозумілості термінів, чіткості визначень, добору фактів. Варто передбачити в тексті також відповіді на запитання слухачів, зробити поправки на виголошення (тобто, якщо є довгі і складні речення, скоротити їх; спросити текст, якщо є забагато складних слів, особливо іншомовних; дієприкметникові і дієприслівникові звороти замінити дієсловами; ввести звертання до слухачів, вставні конструкції: *як кажуть у таких випадках, можна сказати* та інші; риторичні питання, слова-зв'язки: *отже, таким чином, далі, потім*; простежити, щоб предмет думки називався частіше; продумати паузи).

Доцільно включити до лекції приклади, порівняння й висновки, а часом і афоризми, прислів'я і влучний дотеп. Зайві подробиці заступають головне в розповіді, тому ними не можна зловживати, хоча надмірна стислість також є вадою. До прикладу, якщо висловити важливу думку лише кількома реченнями і не обґрунтувати її, то вона пройде повз увагу слухачів, а приклад або порівняння легше запам'ятати, ніж просто назване твердження, засаду чи думку. Не перевантажуйте свою мову.

#### **4. Відбір матеріалу для виступу**

Фахівці виокремлюють чотири основні джерела накопичення матеріалу для промови: особистий досвід, розмірковування і спостереження, інтерв'ю і бесіди, читання.

Зібравшись виступити перед аудиторією, слід насамперед мати ідею і бажання висловитись. Інколи останнє від нас не залежить, бо є категоричне «треба!». У всякому разі треба скомпонувати власні думки, визначитися з власними прикладами, пригадати все, що вам особисто відомо з обраної теми, що ви чули, бачили, читали.

Промова повинна «визріти». Треба завжди у вільні хвилини повертатися до обраної теми, думати про неї, промовляти вголос окремі епізоди. Нехай думка про тему буде останньою перед сном. Добре було б розповісти друзям про свій задум, нехай вони також зацікавляться ним і висловлять свої думки. Варто також ставити собі запитання стосовно змісту промови, обов'язково записувати свої думки і спостереження.

Будьте уважними, спілкуючись з іншими людьми, адже не виключено, що вони мимохіть скажуть щось таке, що допоможе вам глибше усвідомити ваш задум. Правильно і ґрунтовно ставте

запитання своїм співбесідникам. Намагайтесь сформулювати питання до них завчасно.

Звісно, важливим джерелом інформації є бібліотечні фонди. Читати слід більше, ніж потрібно для підготовки доповіді. Треба знайти останні дані, книжки, статті, матеріали наукових конференцій, цікавитись законодавством, постановами й указами. Актуальними можуть виявитись і книжки минулих епох. Намагайтесь читати без упереджень, але критично. Читаючи, ведіть конспект прочитаного. Не лінуйтеся робити на полях нотатки. Для пошуку потрібних джерел є картотеки на автора і систематичні картотеки, також велика кількість періодичних видань: газети, журнали, бюлетені. Пам'ятайте, що існує багато видань енциклопедичного характеру, які постійно оновлюються. Не забудьте про біографічні, статистичні та літературні довідники, бібліографічні огляди.

Нині існує якісно нове джерело інформації – Інтернет. Робота в Інтернеті – це можливість інтенсивного накопичення і обробки великих масивів інформації за досить короткий проміжок часу. З кожним роком можливості Інтернету зростають, зростає і кількість його користувачів.

Після того, як опрацьовано певну кількість друкованих матеріалів, слід відібрати ті з них, у яких, на думку доповідача, найбільш ґрунтовно висвітлено тему майбутнього виступу.

І майте на увазі ще один важливий момент: підберіть матеріалу на сотню виступів, але дев'яносто відкиньте. Якось одну журналістку попросили підготувати для газети замітку до річниці прокладення трансатлантичного кабелю. Вона енергійно почала збирати матеріал, наполегливо розмірковуючи над значенням цієї події в житті двох континентів. Журналістка ретельно дослідила історію виробництва і типи кабелів, відвідала промислові підприємства, на яких виробляють кабелі. До того ж вона познайомилась із безпосередніми учасниками прокладки кабелю, а ті, в свою чергу, відкрили їй тонкощі технологій облаштування транспортних кораблів, розповіли безліч смішних і сумних історій, пов'язаних з цією подією. Нарешті виявилось, що матеріалу вистачає не лише на одну невелику статтю, а на цілу популярну брошуру, яку й було надруковано.

## **5. Методи ефективного запам'ятовування структури і змісту виступу**

Відомо, що людина із середніми розумовими здібностями використовує не більше десяти відсотків можливостей своєї пам'яті. Інші дев'яносто вона втрачає марно, оскільки ми порушуємо природні механізми запам'ятовування. Тому існують певні способи щодо покращання виростання ресурсів своєї пам'яті.

Першою умовою для ефективного запам'ятовування є глибоке та яскраве враження від того, що вам потрібно запам'ятати. Для цього треба зосередитись. П'ять хвилин повного, глибокого зосередження дадуть відчутніший результат, ніж година блукань манівцями розрізнених думок. Що означає зосередитись? Уявіть собі, що ви знайомитеся з новою людиною. Вона назвала себе. зробіть усе, щоб чітко запам'ятати її прізвище та ім'я. Не полінуйтесь перепитати; запитайте, звідки походить це прізвище. Таким чином ви отримали сильне враження [2, с.188].

Можливо, деякі тексти варто читати вголос, оскільки це сприяє запам'ятовуванню. Не лінуйтесь записувати нову інформацію: номер телефону, план доповіді, план роботи на наступний день. Дейл Карнегі пропонує: подивіться на свої записи, а потім заплющте очі і уявіть їх написаними вогняними літерами. І запам'ятайте.

Друга умова запам'ятовування – повторювання. Тисячі китайських студентів повинні знати напам'ять релігійні тексти. Як їм це вдається? Тільки багаторазовим повторюванням! Тому кожному, хто хоче покращити пам'ять, слід привчити себе до того, щоб часто у вільний час, у транспорті, під час прогулянки пригадувати, пригадувати і запам'ятовувати. Але тут слід пам'ятати про те, що суто механічне повторювання не завжди найкращий спосіб. Психологи вважають, що людина, яка сидить і повторює текст, доки не закріпить його у своїй пам'яті, витратить удвічі більше часу, ніж людина, яка процес повторювання здійснюватиме з розумними інтервалами, хоча б протягом декількох днів [2, с.189].

Третя умова запам'ятовування – використання асоціацій. Асоціації бувають різними: дата народження, якась історична подія, знання структури підручника, спеціальні мови, закони логіки тощо. Інколи ім'я людини чи назва місцевості, або назва речі чи зміст події дають поштовх до якоїсь асоціації, що дозволяє ніби викарбувати їх у пам'яті. Той, хто більше осмислює отримані свідчення і встановлює між ними тісні взаємозв'язки, матиме і кращу пам'ять.

Щоб запам'ятати дати, асоціюйте їх з відомими вам знаменними подіями, які ви знаєте.

Щоб запам'ятати план вашого виступу, розташуйте його пункти так, щоб постали перед вами у логічній послідовності.

Якщо ви забули, що казати далі, використовуйте останні слова попередньої фрази на початку нової [2, с.189].

В. Шейнов наводить у своїй праці низку найновіших рекомендацій, що можуть стосуватися запам'ятовування:

1. Вивчення «схожих» і «несхожих» предметів слід чергувати між собою.

2. Незавершена дія запам'ятовується в середньому на 50% краще, ніж завершена (ефект Б.В. Зейгарника).

3. Чим більше у вас знань із певної теми, тим легше запам'ятати нову інформацію, яка стосується теми (так би мовити знання «притягують» знання).

4. Завдання, які вимагають заучування, краще виконувати останніми.

5. У деяких випадках заучування доцільно використовувати мнемотехніку. Наприклад, віддавна у Росії для запам'ятовування числа  $\pi$  (3,1415916536) використовували фразу «*Кто и шутя, и скоро пожелаеть  $\pi$  узнать, число ужь знаеть*» (кількість букв у кожному слові фрази відповідає цифрі у числі  $\pi$ ) [8].

Німецький психолог Г. Еббінгауз, побудувавши і дослідивши криві залежності рівня забування від часу, зробив такі висновки:

- осмислення – головний компонент при запам'ятовуванні;
- інтенсивність забування найбільша відразу після одержання інформації;

- перший раз повторити матеріал варто якомога швидше після ознайомлення з ним;

- кожне наступне повторення повинно відокремлюватися від попереднього дедалі більшим проміжком часу [3, с. 354].

На думку багатьох дослідників, надзвичайно корисно повторювати матеріал «з кінця». Вінстон Черчилль для підготовки промов часто відновлював текст «з кінця», щоб краще обдумати і запам'ятати весь перебіг належної аргументації.

## **6. Установлення контакту з аудиторією**

Найвищий прояв майстерності публічного виступу – це контакт зі слухачами, тобто спільність психічного стану оратора й аудиторії. Це виникає на основі спільної розумової діяльності, подібних емоційних переживань. Ставлення оратора до предмета промови,

його зацікавленість, переконаність викликають у слухачів відповідну реакцію. Як говорить прислів'я, слово належить наполовину тому, хто говорить, і наполовину тому, хто слухає. Головні показники взаєморозуміння між комунікантами – позитивна реакція на слова виступаючого, зовнішнє вираження уваги у слухачів (їхня поза, зосереджений погляд, вигуки схвалення, посмішки, сміх, оплески), «робоча» тиша в залі. Контакт – величина змінна. Він може бути повним (зі всією аудиторією) і неповним, стійким і хитким у різні фрагменти проголошення промови.

Щоб завоювати аудиторію, треба встановити з нею і постійно підтримувати зоровий контакт. Промовець звичайно повільно обводить поглядом слухачів (у вигляді вісімки).

Перед початком промови витримують невелику психологічну паузу – 5-7 секунд.

Як б не цікава була тема, увага аудиторії згодом притупляється. Її необхідно підтримувати за допомогою таких ораторських прийомів:

- прийом питання-відповіді. Оратор ставить питання і сам на них відповідає, висуває можливі сумніви і заперечення, з'ясовує їх і доходить певних висновків.

- перехід від монологу до діалогу (полеміки) дозволяє прилучити до процесу обговорення окремих учасників, активізувати тим самим їхній інтерес.

- прийом створення проблемної ситуації. Слухачам пропонують ситуацію, що викликає питання: «Чому?», що стимулює їхню пізнавальну активність.

- прийом новизни інформації, гіпотез змушує аудиторію припускати, міркувати.

- опора на особистий досвід, думки, що завжди цікаві слухачам.

- показ практичної значущості інформації.

- використання гумору дозволяє швидко завоювати аудиторію.

Короткий відступ від теми дає змогу слухачам «відпочити».

Уповільнення з одночасним зниженням сили голосу здатне привернути увагу до відповідальних місць виступу (прийом «тихий голос»).

Дієвим засобом контакту є спеціальні слова і вислови, що забезпечують зворотний зв'язок. Це особові займенники 1 і 2 особи (*я, ви, ми, ми з вами*), дієслова у 1 і 2 особі (*спробуємо зрозуміти, обмовимося, відзначимо, прошу вас, відзначте собі, подумайте,*

конкретизуємо й ін.), звертання (*шановні колеги, дорогі мої*), риторичні запитання (*Ви хочете почути мою думку?*). Перелічені мовні засоби контакту допомагають перебороти «бар'єр», слугують об'єднанню оратора зі слухачами.

### **Бібліографічний список**

1. Абрамович С. Д., Чікарькова М. Ю. Риторика : навч. посіб. Львів : Світ, 2001. 240 с.
2. Вандишев В. М. Риторика : екскурс в історію вчень і понять : навч. посіб. Київ : Кондор, 2003. 264 с.
3. Заїкіна В. В. Аналіз адаптації студентів-першокурсників до навчання за кредитно-модульною системою. *Університетські наукові записки*. 2007. №1(21). С. 352-356.
4. Мацько Л. І., Мацько О. М. Риторика : навч. посіб. 2-ге вид., стер. Київ : Вища школа, 2006. 311 с.
5. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування. Львів : Сполом, 2001. 224 с.
6. Томан І. Мистецтво говорити : пер. з чес. 2-ге вид. Київ, 1989. 293 с.
7. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ. : Алерта, 2010. 696 с.
8. Шейнов В. П. Как управлять собой. Мн. : Харвест, 2006. 608 с.

### **Лекція 7**

#### **Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.**

#### **Українська термінологія в професійному спілкуванні**

(Г. А. Барабаш, О. В. Дерпак)

1. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Мовні засоби наукового стилю.
2. Термін та його ознаки. Термінологія як система.
3. Лексичні характеристики терміна як мовної одиниці. Загальнонаукові, міжгалузеві та вузькоспеціальні терміни. Відмінність терміна і номенклатурної назви. Терміни і професіоналізми.
4. Способи творення термінів.
5. Проблеми сучасного термінознавства.

## **1. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Мовні засоби наукового стилю**

Науковий стиль української думки має свої особливості. Його основна функція – інформативна (повідомлення, пояснення, з'ясування, обґрунтування; класифікація понять, систематизація знань, аргументовані докази); завдання – передавання інформації. Загальними ознаками наукового стилю є понятійність та предметність, об'єктивність, точність, логічність, доказовість, аргументованість, переконливість, узагальнення, абстрагованість, висновки. Серед мовних ознак можемо виокремити такі: усна і писемна форми, широке використання термінів та іншомовної лексики, номенклатурних назв, таблиць, вживання цитат та покликань, переважання складних речень тощо. Інформацію в науковому стилі можна передавати також за допомогою так званої штучної, графічної, мови – графіків, креслень, рисунків, схем, діаграм, математичних, фізичних символів, назв хімічних елементів, математичних знаків.

Активно функціонуючи в різних формах вираження наукової думки (найчастіше – у письмовій, рідше – в усній), науковий стиль розгалужується, за традиційною класифікацією, на чотири основні різновиди: власне науковий, науково-навчальний, науково-популярний, науково-публіцистичний.

Витоки цього стилю спостерігаємо ще в давній книжній українській мові періоду Київської Русі – це історичні переклади про Давні Грецію, Рим і Візантію; «Хроніка» Георгія (Многогрішного) про історію Візантії, Ізборник Святослава 1073 р. тощо; XVI-XVII ст. — трактати, лексикони, послання, які готували і видавали в Острозькій, Києво-Могилянській академіях, Львівському братстві, Києво-Печерській лаврі та інших навчальних закладах і монастирях України.

Статті, надруковані у другій половині XIX ст. в журналі «Основа», визначили перспективи розвитку наукового стилю української мови на подальші десятиліття. Вагомим підґрунтям для формування української наукової мови і мовної особистості були традиції Києво-Могилянської академії, Харківського і Київського університетів, Ніжинського історико-філологічного інституту імені



князя Безбородька та ін. Традиційні лекції і практичні заняття літературознавці, мовознавці, етнографи, педагоги П. Гулак-Артемовський, Г. Квітка, М. Костомаров, М. Лавровський, М. Максимович, О. Потебня, Ф. Прокопович, І. Срезневський, М. Сумцов спрямовували на «загострення розуму», розвиток інтелектуально-творчого мислення, активізацію пізнавальної діяльності, самостійності, самокритичності.

Аналіз досвіду викладання показує, що у вітчизняній вищій школі дотримувалися традиції діалогового спілкування зі студентами. У «Правилах» Університету Св. Володимира, Статуті Харківського університету було наголошено на обов'язковому написанні з першого року навчання наукових творів. Ознайомлення студентів із класичними мовами, народною словесністю, текстами художніх творів російської, грецької, латинської літератур, особливостями історії, побуту відбувалося через «елементи наукової бесіди», «короткі диспути», «діалоги на лекціях», «порпання в наукових книгах», «розмірковування», граматичний розбір давніх текстів. Такі дослідницькі види роботи допомагали студентам глибше розкрити суть художнього слова.

Значну роль у становленні наукового стилю відіграли наукові праці П. Куліша, І. Нечуя-Левицького, М. Драгоманова. Наукове товариство імені Шевченка головне завдання вбачало у формуванні української наукової термінології: «Плекати та розвивати науки в українсько-руській мові». У «Записках Наукового товариства імені Шевченка» друкували праці з історії, фольклористики, етнографії, мовознавства, літературознавства, економіки, права, філософії, біології, медицини, геології, фізики, математики, хімії, техніки.

Діяльність Термінологічної комісії, створеної у 1918 р. при Київському науковому товаристві, а також Інституту української наукової мови з 1921 р. була спрямована на вироблення спеціальної термінології з різних галузей знання, підготовку і видання термінологічних словників.

Вагомий вплив на розвиток наукової мови мали праці українських учених. Теоретиком вироблення наукового стилю на Наддніпрянщині вважають українського мовознавця, публіциста П. Куліша (1819-1879). У 1857 р. він написав і видав у Санкт-Петербурзі «Граматку української мови» — один із перших підручників нової української мови. У ній, як і в «Записках про Південну Русь», Куліш упроваджував новий фонетичний правопис (згодом його назвали

кулішівкою), що мав важливе значення у становленні сучасної української орфографії.

«Шлях науці уготовляється словом», а «для створення думки наукової поезія необхідна», — доводив український мовознавець Олександр Потебня (1835-1891). Він визнавав домінанту наукової творчості як вирішальний фактор формування професіонала і громадянина.

Сутність і механізми наукової творчості як специфічний різновид творчої діяльності, основні ознаки наукової мови та наукової термінології вивчав український письменник, дослідник Іван Франко (1856-1916). Його науковий стиль мови характеризувався функціональною настановою на інтелектуально-логічне сприйняття, повідомлювально-оцінною специфікою, а сформований ним новий стиль наукового мовлення був репрезентований у працях з естетики, історії культури, літературознавства і критики наприкінці 80-х років XIX ст.

Творцем науково-публіцистичного, науково-популярного стилю української мови, нової української наукової термінології, інтелектуалізатором української наукової мови XIX ст. вважають публіциста, філософа Михайла Драгоманова (1841-1895). Для називання літератури як мистецтва слова він використовував терміни «белетристика», «письменство»; діячів літератури — «літературний діяч», «писатель», «письменник», «писателька», «письмак», «письмовець», «літератор», «мальовник», «оповідач», «писач»; діячів літератури в галузі критики — «рецензент», «коментатор»; фахівця з мови — «філолог», «лінгвіст». Хоча не всі терміни узвичаїлися в науковій мові, М. Драгоманов вплинув на вибір перспективи розвитку національної термінології.

Над виробленням цілісної системи термінологічної розбудови української літературної мови працював державний і культурний діяч Іван Огієнко (1882-1972). «Термін, — писав він, — це зовнішній знак певного наукового розуміння. Найперша вимога від кожного терміна — щоб він найвідповідніше передавав сховане в нім розуміння...», «наша мова дуже гнучка й зовсім придатна для творення термінологічних назов». Сьогодні актуалізує його слова про те, що «наука чужою мовою не пускає в людині глибокого коріння».

Проблеми національної термінології досліджував Агатангел Кримський (1871-1942). Помітним явищем у галузі україністики кінця

XIX - початку XX ст. стала його праця «Українська грамати́ка» у двох томах (1907-1908), основана на історичних джерелах.

Науковий пошук був пріоритетним у діяльності Володими́ра Вернадського (1836-1945): «Передумовою можливості наукової роботи для вченого повинна стати реальність», «Логічна робота вченого повинна будуватися на даних наукового досвіду і спостереження». Він зауважував, що дослідник має відповідати за наслідки своїх відкриттів. На його думку, завжди є вчені, які яскраво відчують і охоплюють живу, реальну природу Землі, для яких розуміння єдиної Природи є основою всієї їх наукової роботи.

Навчитися думати по-українському і «не збиватися на чуже» закликала Олена Курило (1890 — імовірно 1946): «Треба читати уважно українських класиків слова, вважати на їх мову, відзначати в ній своє, українське... Таке свідоме вивчення мовних особливостей витворює певне чуття самої мови... Живою бо має бути літературна мова». Кожне положення мовознавець логічно обґрунтовувала і доповнювала прикладами з усної народної творчості та письменства, міжмовними паралелями із західно- та східнослов'янських мов.

Вихованню чуття наукового слова, виробленню мовного смаку сприяли тексти високохудожніх українських творів, дискусії, мовні конкурси, присвячені пропагуванню мовностилістичних норм, праці І. Білодіда, С. Єрмоленко, В. Виноградова, М. Жовтобрюха, Л. Мацько, Є. Чак, А. Коваль, В. Русанівського, І. Чередниченка та інших мовознавців і письменників, радіо- і телепередачі «Слово про слово», «Живе слово». На сучасному етапі питання наукового стилю розробляють О. Бабич, О. Баженова, О. Васильєва, М. Кожина, М. Котюрова, В. Костомаров, Л. Кравець, Л. Мацько, В. Морозов, О. Лаптева, М. Сенкевич, О. Сербенська, П. Селігей, Л. Симоненко, Л. Струганець та ін. Лінгвісти з'ясовують поняття «науковий стиль», визначають його мету, описують категорії, виявляють системні зв'язки між одиницями наукового стилю, характеризують ознаки і мовні засоби його вираження.

Науковий текст – спосіб репрезентації наукової інформації, результат наукового дослідження.

Серед особливостей наукового тексту те, що

- науковий текст обов'язково відображає ту чи іншу проблему, висуває гіпотези, орієнтує на нове знання, для нього властиві доцільність і раціональність усіх положень, такий текст орієнтований на досягнення дослідницької мети та завдань;

- він має раціональний характер, складається із суджень, умовиводів, побудованих за правилами логіки науки і формальної логіки;

- широке використання понятійного, категоріального апарату науки;

- текст не ґрунтується на образі, не активізує почуттєвий світ його читача, а орієнтований на сферу раціонального мислення;

- його призначення не в тому, щоб змусити повірити, а в тому, щоб довести, обґрунтувати, аргументувати істину.

Структура наукового тексту:

1. Вступна частина, у якій окреслюють проблему, мету і завдання, гіпотези і методи дослідження.

2. Дослідна частина тексту описує дослідження і його результати.

3. Висновкова частина тексту регламентує висновки і рекомендації для проведення подальших наукових досліджень.

Мистецтво наукового тексту полягає у тому, щоб не тільки рельєфно відобразити окремі його складові, а й інтегрувати їх у цілісність.

Загальні вимоги до наукового тексту є такі:

- о Текст має бути чітко структурованим, переділятися на розділи і параграфи. Потрібно прагнути того, щоб кожен розділ був самостійним науковим дослідженням з певної складової загальної проблеми, щоб кожен складову було викладено в тексті, а текст був цілісним, а не фрагментарним.

- о Крім членування тексту на розділи і параграфи, він має деталізований розподіл на значеннєві частини, абзаци і речення. Варто пам'ятати, що надмірне дроблення тексту утруднює його сприйняття, тому абзаци мають бути обґрунтованими і зводитися до викладу однієї думки.

- о Текст має вирізнятися композиційністю.

- о Початок і кінець абзацив у науковому тексті – це найбільш інформативні місця; інші речення тільки розкривають, деталізують, обґрунтовують, конкретизують головну думку або є сполучними елементами.

- о Під час викладу матеріалу необхідно уникати понять, які не можна тлумачити однозначно.

о У тексті не має бути повторів, зокрема, це стосується висновків, написання яких передбачає новий рівень систематизації й узагальнення.

о Науковий текст позбавлений авторського "Я". Перевагу варто надавати безособовим формам викладу.

о Він має вирізнятися стислістю і ясністю викладу, відповідати формулі "Думкам просторо, а словам тісно". Ця вимога передбачає запобігання повторів, багатослів'я, зайвих слів, канцеляризмів тощо.

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

Як відомо, центральне місце у науковому мовленні посідає термінологія, тобто ті слова і словосполучення, які позначають відповідні поняття певної галузі знань (науки, техніки, мистецтва).

Термінологія – категорія змінна. Вона «генетично» залежить від відповідної науки, її розвитку, через те постійно повинна переглядатися з тим, щоб термін найточніше передавав суть понять, їх місце в системі, а водночас щоб новостворені чи запозичені терміни органічно пов'язувалися з наявними, не порушуючи «оригінальності і стрункості» кожної конкретної системи.

*Терміни* – це слова чи словосполучення для точного вираження спеціальних понять і предметів тієї чи іншої галузі знань (науки, техніки, мистецтва). Термін не лише називає, а й логічно, вичерпно, точно визначає поняття. Від слова "*термін*" утворене слово "*термінологія*", яке означає "сукупність термінів з усіх галузей знання", а розділ лексикології, що вивчає терміни певної мови, має назву *термінознавство*.

Галузеві термінології, тобто сукупність термінів конкретних галузей, називають терміносистемами, або термінологічними системами.

Серед найважливіших ознак терміна окреслимо такі:

1. Термін має чітке означення (дефініцію), зафіксоване у словнику.

2. Термін однозначний (у межах певної термінологічної системи). Багатозначні одиниці в різних термінологічних системах треба вважати омонімами: наприклад, *корінь* як термін у лінгвістиці, біології, медицині і в математиці.

3. Терміни є позбавлені емоційного забарвлення, тобто термін є стилістично нейтральним.

4. Терміни поширені серед фахівців.

5. Термін точний та байдужий до контексту.

6. Термін системний (він є елементом терміносистеми і елементом системи мовної).

7. Стислість (короткість) у плані вираження. Проте цей критерій швидше бажаний, ніж реальний, бо процес диференціації понять науки та техніки є передумовою використання багатослівних термінів, що прагнуть якнайточніше позначити певне поняття.

**2. Лексичні характеристики терміна як мовної одиниці. Загальнонаукові, міжгалузеві та вузькоспеціальні терміни. Відмінність терміна і номенклатурної назви. Терміни і професіоналізми.**

З мовного погляду з-поміж термінів виділяються *однослівні* (атом, кисень, синус, корінь, кут, акція, банк, валюта, армування, щільність, агроекологія), *терміни-словосполучення* – це понад 70% від усіх термінів (важкі метали, земельна рента, експортні кредити, алмазне буріння, металеві конструкції). У військовій та спортивній сфері трапляються *терміни-речення* (Кроком руш! На місці стій!). За зовнішніми ознаками термінів пізнати не можна. Якщо за певним словом стоїть поняття і цим поняттям оперує певна галузь науки, то це і є термін.

У складі термінологічної лексики є компоненти, утворені на питомому ґрунті: *клітина, водень, множник, добуток, присудок, займенник*. Велика кількість українських термінів – слова іншомовного походження: *афікс, гіпотенуза, механізм, масштаб, ліцензія*. Отже, при творенні термінології вдало поєднуються інтернаціональні й національні елементи з урахуванням фонетичних та граматичних особливостей, самобутнього обличчя української мови.

Більшість термінів становлять іменники, оскільки номінація є носієм найбільш важливих змістів у пізнаванні дійсності. На другому місці – терміни-прикметники (здебільшого субстантивовані): *колоскові, зернові, парнокопиті, членистоногі, комічне, типові*; рідше в ролі термінів виступають інші частини мови, зокрема, прислівники – *пристрапно* (муз.), дієслова – *рости* (бот.).

Синонімія в термінології – небажане явище, але синоніми й у цьому розряді лексики є. Нерідко до терміна іншомовного походження виникає синонім, створений на рідному ґрунті: *алфавіт – азбука – абетка; протетичний – приставний, процент – відсоток*.

Це так звані *терміни-дублети*. Є тенденція термін іншомовного походження вживати в офіційно-діловому стилі та в суто наукових працях; створений на питомому ґрунті – в науково-навчальній та науково-популярній літературі, в публіцистиці, у художній літературі.

Терміни поділяються на *загальнонаукові* (аксіома, ідея, постулат, гіпотеза, формула), *міжгалузеві*, що мають стосунок до кількох суміжних галузей (екологічні витрати, ліцензування) та *вузькоспеціальні*, вживані в якійсь одній галузі науки (ділене, дільник, частка).

Від термінів треба відрізнити *номенклатурні назви*. Відмінність полягає в тому, що в основі терміна лежить загальне поняття, а в основі номенклатурної назви – одиничне. До номенклатури входять:

- 1) серійні марки машин, верстатів, приладів;
- 2) назви підприємств, установ, організацій;
- 3) серійні назви продукції, що випускається;
- 4) назви тварин і рослин;
- 5) власні географічні назви.

Наприклад, *півострів, острів* – терміни; *Крим, Корсика, Сардинія* – номенклатурні назви. У ботаніці терміни – *вегетація, хвойні, колоскові, квітконосний*; номенклатурні назви – *ялина, сосна, ялиця, пшениця, жито, овес, троянда, шипшина*.

Термінологію також необхідно відрізнити від *професійної лексики*. Одиницею професійної лексики є *професіоналізми*, які позначають спеціальні поняття, знаряддя чи продукти праці. Вони виникають тоді, коли певна спеціальність чи вид занять не мають розвиненої термінології (полювання, рибальство, ігри тощо), по-друге, це розмовні неофіційні заміники наявних у певній галузі термінів (*оперативка* — *оперативна нарада, підбити касу* – *порахувати баланс*). Термін – це цілком офіційна, узаконена назва певного поняття, а професіоналізм – напівофіційне слово, сферою вживання якого є мовлення. Професіоналізми мають емоційно-експресивне забарвлення і є обмеженими у вживанні.

### **3. Способи творення термінів**

Є чотири основні способи творення нових термінів:

- 1) вторинна номінація, тобто використання старої, існуючої у мові назви для позначення нового наукового поняття;

- 2) використання іншомовних слів для найменування нових понять;
- 3) використання існуючих у мові словотворчих моделей для творення нових назв;
- 4) використання словосполучень для найменування наукових понять.

### 3.1. Вторинна номінація

Майже у кожній терміносистемі існують спеціальні назви, які за своєю генетичною природою – загальноповживані слова, тому що на початковому етапі свого розвитку та чи інша наука відштовхується від понять побутового мислення. Отже, вторинна номінація – це використання наявного у мові слова для називання наукового поняття. Наприклад, слово *пояс* з первісним значенням «частина одягу» пізніше почали вживати у складі географічних термінів *кліматичний пояс, часовий пояс*.

Матеріали лексикографічних досліджень показують, що в ролі термінів використовують назви:

- а) тварин (*баран, бик, бджола, журавель, їжак, кінь* тощо);
- б) рослин та їх частин (*береза, гілка, груша, дерево, плід, стебло, яблуко, ячмінь*);
- в) окремих органів (*вим'я, вухо, голова, жало, коліно, крило, ніс, плече, хвіст*);
- г) природних явищ (*вітер, вода, дощ, зоря, іній, іскра, хвиля*);
- д) форм ландшафту, конкретного середовища (*берег, гирло, земля, ліс, море, озеро, печера, устя*);
- е) продуктів харчування (*зерно, каша, масло, молоко*);
- ж) одягу, взуття, їх елементів (*мантія, підошва, пояс, рукав, сорочка, шапка*);
- з) предметів побуту (*батіг, гніздо, голка, ківш, корито, ланцюг, чаша* тощо).

### 3.2. Запозичення як засіб найменування наукових понять

В історії українського термінознавства часто виникають суперечки щодо відбору національної чи чужомовної назви для позначення певного наукового поняття. Слова, запозичені з інших мов, посідають близько 40% у галузевих мікросистемах. Зокрема з грецької до нас прийшла значна частина медичних та природничих термінів: *анемія, атеросклероз, бактерія, біологія, мікроб*; хімічні



назви: *азот, барій, бром, калій, йод*; терміни астрономії та географії: *астероїд, галактика, клімат*; математики та фізики: *гіпотенуза, катет, теорема*; мовознавства та літературознавства: *афоризм, метафора, морфема, парадигма, омонім, паронім*.

Грецькі афікси та корені використовуються сьогодні, зокрема, для створення термінів: *автограф, фотографія, автомобіль, топоніміка*. Чимало грецьких слів лягло в основу суспільно-політичної термінології: *автономія, анархія, економія, політика, утопія, хартія*.

Запозичення з латинської мови також пов'язані з медициною, біологією, філософією, соціально-економічними науками, технікою: *інфекція, ангіна, вена, агітація, делегат, мотор, кондуктор, революція, циркуляр*. Латинські слова трапляються і в мовознавчій термінології: *аббревіація, афікс, дериват, інфінітив, лінгвістика*. У техніці це – *апарат, локатор, станція, трансляція, резистивність*.

З німецької мови до нас прийшли слова на позначення військової справи: *солдат, штаб, гауптвахта*; понять торгівлі й виробництва: *майстер, шахта, бухгалтер, клапан, верстат*; технічні поняття: *сигнал, клапан*.

З французької мови українська запозичила слова, що стосуються суспільно-політичного життя: *парламент, демонстрація, ідеаліст*; мистецтва: *ампула, ансамбль, сюжет, увертюра, н'єса, сюїта*; військової справи: *авіатор, армія, арсенал, гарнізон, десант, парашут*; техніки: *шасі, ресора, карбюратор, кабіна, фара, реле, ремонт*.

З англійської в нашу мову прийшло чимало слів на позначення понять мореплавства: *док, ихуна, мічман*; спорту: *футбол, хокей, старт, фініш, аут*; техніки: *трамвай, блюмінг, картер, комбайн*; економіки: *менеджмент, бартер, консалтинг, трейдер*; інформаційних технологій: *вінчестер, монітор, дисплей, інтерфейс, сканер* тощо.

З голландської мови українська запозичила морські терміни: *матрос, гавань, лоцман, пеленг, каюта*.

З італійської потрапило багато музичних термінів: *бас, сопрано, опера, тенор, арія*.

Мовний процес запозичення продовжується і в наші дні: *дистриб'ютор, смартфон, урбанофлора* тощо.

Усі чужомовні слова можна поділити на дві групи: слова засвоєні і слова чужі. Слова засвоєні – це ті, що увійшли в мову

давно, змінилися відповідно до її духу, набули у ній громадянства. Наприклад: *шиба, дах, кельма*. Термінами чужими називаються ті слова, які, увійшовши в мову порівняно недавно, не заховали свої чужоземні прикмети і не змінилися під впливом мови-реципієнта: *комп'ютеринг, наблік-релейшнз, істалація*.

Серед запозичень виділяється пласт *інтернаціоналізмів*, тобто таких міжнародних термінів, які вживаються не менше, ніж у трьох неспоріднених мовах, і мають греко-латинську основу: наприклад *студент, факультет, академія, університет, екзамен*. Терміни-інтернаціоналізми уживаються з тим самим значенням у більшості європейських мов. Деякі з таких слів мають і національні відповідники: *барометр – тискомір, процент – відсоток, лінгвістика – мовознавство, біографія – життєпис*.

Кожна наука у своїй основі інтернаціональна, в її створенні беруть участь учені різних країн світу. Кожен разом із відкриттям "вигадує", "творить" найбільш вдалу для відкритого поняття назву, яка переважно переходить з мови у мову.

### **3.3. Використання існуючих у мові словотворчих моделей для творення нових назв**

Як відомо, більшість слів української мови твориться морфологічним способом. У ньому чільне місце посідає афіксація, тобто словотворення за допомогою афіксальних морфем: префіксів, суфіксів, префіксів і суфіксів одночасно, постфіксів. Моделей афіксального творення є безліч. Термінологія ж узяла для себе лише деякі.

1. Суфіксація. У творенні термінів беруть участь не усі суфікси, а лише окремі, серед яких *-ння-, -ість-, -ач-, к(а), -ація-, -ор-*. Наприклад, за допомогою суфікса *-ння* творяться терміни на позначення процесу: *згвинчування, деталювання, оподаткування*. Вони творяться за моделлю "основа дієслова + (ння)". Терміни із суфіксом *-ість* творяться від основи прикметника і можуть позначати: предмети, процеси, властивості, величини. Наприклад: *селективність, промисловість, оборотність*. Модель "основа дієслова + ач" лежить в основі творення термінів на позначення предметів чи осіб за виконуваною роботою: *підсилювач, вимикач, ткач, перекладач*. За допомогою суфікса *-к(а)* творяться терміни на позначення деталей: *втулка, прокладка*. Суфікс *-ств(о)* та його

варіанти *-ств(о)*, *-цтв(о)* творять абстрактні назви: *лихварство*, *виробництво*, *убозтво*.

Нерідко засобом творення термінологічної назви є іншомовна суфіксація: *-ація* (*пеленгація*, *демонстрація*), *-изм/ізм* (*туризм*, *етнографізм*), *-тор* (*селектор*, *колектор*) тощо.

2. Префіксація. Найчастіше терміни творяться за допомогою префіксів: *над-*, *під-*, *проти-*, *без-*. Префікс *над-* вказує на надмірність вияву того, на що вказує твірне слово (*наднапруга*, *надміцний*, *надпотужний*). Префікс *під-* (*піддіапазон*, *підпрограма*, *підсистема*) надає утвореним термінам відтінку значення "частина чогось". Префікс *проти-* вказує на протилежність того, що позначає твірне слово: *протиструм*, *протиелемент*. Префікс *пере-* означає вияв дії, більшої за норму: *перевиробництво*, *перепродукція*. Префікс *без-* означає відсутність того, на що вказує твірна основа: *безгосподарність*, *безвідносний*, *безперспективний*.

Словотворчими нерідко виявляються й іншомовні префікси: *а-*: *аполітичний*, *аморальний*; *анти-*: *антикорозійний*, *антифрикційний*; *де-*: *демонтувати*, *денаціоналізація*; *контр-*: *контрнаступ*, *контррозтяг* – усі зі значенням заперечення, вказівки на протилежність; *архі-*: *архієпископ*, *архітектоніка*, *архідиякон*; *ре-*: *реконструкція*, *ретрансляція* (значення префікса: "ще раз повторюю").

3. Усічення основи (нульова суфіксація). Особливість термінів з нульовим суфіксом полягає у тому, що вони можуть позначати: процес дії, предмет як результат дії; одиничний акт якоїсь дії, що інтенсивно відбувається: *перевід*, *перегляд*, *виклик*, *перезаряд*. Ці терміни творяться за моделлю - "основа дієслова + Ø" (V+ Ø).

4. Основоскладання. Терміни – складні слова творяться за загальнономовними словотвірними моделями, їх можна поділити на дві групи. До першої належать: *склопаста*, *планшайба*, *склоцемент*, *світлотехніка*, утворені на основі чистого складання незалежних одне від одного слів. До другої належать терміни, утворені за допомогою сполучної літери на основі складання залежних одна від одної основ: *металокаркас*, *кормозмішувач*, *вогнегасник*, *землеволодіння*, *товарообіг*.

5. Абревіація. Крім безпосередньо складних слів, в українській термінології є чимала кількість складноскорочених назв – абревіатур, утворених:

а) з початкових букв чи звуків слів певних назв: *АЕС* (атомна електростанція), *ПТК* (перемикач телевізійних каналів), *неп* (нова економічна політика);

б) поєднанням початкових частин слів: *агропром*, *сільбуд*, *лісгосп*;

в) поєднанням початкових частин слів із повним словом: *зарплата*, *промтовари*, *техогляд*.

Окремою групою серед складних термінів виділяються слова з міжнародними компонентами-блоками: *радіо*, *теле*, *авто*, *фото*, *кіно*, *відео*, *мікро*, *стерео тощо*, що вживаються чи у препозиції, чи у постпозиції.

Міжнародні терміноелементи вносять певну спеціалізацію. Препозитивні мають загальнішу орієнтацію: *гідро* – вода, тобто те, що стосується води, *тепло* – температура, теплота і все, що з ними пов'язано, діє на їх основі; *мікро* – дуже маленький, *радіо* – хвилі. Постпозитивні терміноелементи виконують систематизаційну функцію. Зокрема, блок *-граф* утворює назви приладів, які здійснюють запис або призначені для запису чогось: *віброграф*, *осцилограф*. Елемент *-метр* утворює терміни, що є назвами вимірювальних приладів: *амперметр*, *ватметр*, *мегомметр*, *гальванометр*. Компонент *-скоп* вживається у термінах на позначення приладів, здатних передавати зображення: *іконоскоп*, *принтоскоп*. Компонент *-фон* утворює назви приладів, пов'язаних з передаванням звуку: *електрофон*, *магнітофон* тощо.

б. Словоскладання. Особливу групу становлять терміни – складні слова, що пишуться через дефіс: *ампер-секунда*, *діод-триод*, *диск-анод*, *диск-катод*. Такі терміни утворені поєднанням двох самостійно вживаних іменників: *жниварка-самоскидка*, *дизель-мотор*, *крекінг-процес*. Складові частини складних термінів можуть становити родові і видові поняття: *жук-короїд*, *льон-довгунець*, *обприскувач-обтилювач*; називати складні одиниці виміру: *мегават-година*, *ват-секунда*.

### 3.4. Використання словосполучень у термінотворенні

Понад 70% термінів у різних терміносистемах – це словосполучення: *земельна рента*, *гостре шлункове захворювання*, *приймальна кольорова трубка*.

Складені термінологічні назви за кількістю елементів є: дво-, три- і багатокомпонентні. Серед двокомпонентних (двослівних)

термінологічних сполучень виділяють дві моделі: “прикметник + іменник”: *гальмівний шлях, валовий дохід*; та “іменник + іменник”: *рівновага важеля, норма вартості*. Компоненти термінологічних словосполучень мають різний ступінь термінологічності, можуть і взагалі не бути термінами, порівн.: *середня рента, первісна вартість, грошові прибутки*.

Трикомпонентні конструкції термінів мають відповідно структури: “прикметник + прикметник + іменник”: *вільна економічна зона, необхідний робочий час*, “прикметник + іменник + іменник”: *еквівалентна форма вартості, суспільні фонди споживання*; “іменник + прикметник + іменник”: *відтворення грошового капіталу, осердя магнітної головки, індекс заробітної плати*, “іменник + іменник + іменник”: *розширювач діапазону гучності, індекс рівня життя, швидкість обігу грошей*.

Багатокомпонентні терміносполуки також творяться на основі іменників або словосполучень нижчого порядку: *середня квадратична похибка ряду вимірів, закон тенденції норми прибутку до зниження; працездатність приймача при понижених та підвищених напругах струму; гранична дальність дії мікрофона в заданому розмовному тракті*. Про термінологічність цих структур свідчить наявність у них дефініцій (визначень): *чутливість при роботі від внутрішньої антени* – найменша величина напруженості поля, яка забезпечує на виході приймача потужність звукової частоти 50 мГв.

Отже, термінологічна система відображає в структурі компонентів, що входять до її складу, певні зв'язки і відношення, які об'єктивно існують у колі названих понять та явищ.

#### **4. Проблеми сучасного термінознавства**

Розвиток новітньої української термінології тісно пов'язаний з характером сучасної науки. Десь із середини ХХ століття темпи її розвитку такі, що кількість опублікованих у наукових часописах світу статей подвоюється кожні 12-15 років. Це означає, що для опрацювання нових публікацій навіть у вузькій галузі потрібні доведені до автоматизму навички перекодування наукової інформації зі світових мов, зокрема англійської, українською.

Це завдання легше розв'язувати тоді, коли існує певна традиція терміновжитку. І як б не наголошували на семантичних чи естетичних критеріях добору терміна, історія розвитку різних галузей

знань засвідчує, що найчастіше перевагу надають терміну, що має найдовшу традицію вжитку, часто всупереч національним традиціям.

Сьогочасну українську ситуацію в галузі термінологічного нормування ускладнює та обставина, що серед теоретиків і практиків термінотвору є прихильники принаймні двох термінотворчих традицій, кожна з яких передбачає різний національнокультурний вибір: одні зорієнтовані на використання усіх наявних в українській мові способів і засобів, а інші віддають перевагу калькуванню з російської мови.

Дискусії на численних термінологічних конференціях останніх років констатують, що чи не найважливішою проблемою сучасного українського термінознавства залишається питання збереження національного духу української термінології за умов широких глобалізацій-них процесів сучасності. Полеміка відбувається з приводу найбільш прийнятних назв спеціальних понять з низки дублетних найменувань, а також щодо способів і засобів лексикографічного опрацювання й стандартування номінацій процесових понять, словотвірна структура яких відрізняється від аналогічних термінів інших слов'янських мов, насамперед російської.

Чимала кількість українських учених, особливо в різних галузях науково-технічних знань, черпає і черпає й досі базові фахові знання з російської наукової літератури. Разом зі здобуванням нових знань учені запозичають і мовні форми, забуваючи про те, що пропонований термін має органічно вписуватися за формою і звучанням в українську мову, підлягати внутрішнім її законам.

Українська технічна інтелігенція активно відкидає утворені від дієслів назви предметних дій з суфіксом -к (а): *ковка, рубка, поліровка, штамповка*. Такі росіянізми переважно замінюють іменниками на -ння (кування, рубання, полірування, штампування), хоч інколи використовують і похідні іншого структурного типу, зокрема безсуфіксні іменники: *возгонка-узгін, гонки - перегони*. Часто-густо цю тенденцію доводять до абсолюту і намагаються замінити будь-які українські слова, утворені з допомоги суфікса -ка, що суперечить давній українській традиції використовувати цю морфему для називання дій, а не тільки їх наслідків. Таке відштовхування від російської мови призводить до появи низки немилозвучних слів. Наперекір рекомендаціям назва обробка побутує в науково-технічних текстах і вказує передусім на дії над металами. Замість розробляння стандартів можна сказати опрацювання

стандартів. Проте цілком природними в сучасних українських текстах є деякі давноутворені назви дій з суфіксом -ка: оцінка, перевірка, поведінка.

Автори новочасних російсько-українських термінологічних словників досягли успіхів у створенні та перекладі термінів, семантичний обсяг яких в обох мовах не збігається. Наприклад, детально описано українські відповідники російського заключення: це укладання (договору), і підписання (пакту), ув'язнення, і взяття (в дужки), тобто спостерігаємо суперечності в перекладі залежно від терміносистеми.

Незважаючи на те, що російський термін *колебание* має близькозвучний український відповідник *коливання*, для позначення різновидів цього явища в українській мові можна використати *хитання* і *гойдання*, проте зазвичай обмежуються загальною назвою.

Протягом останнього десятиріччя активізують корінь гін як засіб заміни запозиченого з російської провід: *водогін замість водопровід, газогін – газопровід*. Однак і надалі поза увагою наукової дискусії перебувають прикметники із запозиченим російським терміноелементом (-образный, -видный, -подобный). Українською термінотворчою традицією передбачено замінювати кореневий елемент суфіксом -уват-: *газуватий, зіркуватий, пилкуватий (а не газоподібний, зіркоподібний, пилкоподібний)*. Інколи російський взірць орієнтує неправильно: *газообразный* – це не *газоподібний*, а просто *газовий* (у назві агрегатного стану речовини).

Досить часто сперечаються про способи засвоєння прикметників-інтернаціоналізмів. У російській мові багато термінів утворюють від іншомовних слів способом їх формального транскрибування, залишаючи іншомовні прикметникові й іменникові суфікси -аль-, -ир-, -ич-, -он-, -ональ-, додаючи російські прикметникові суфікси -н-, -ск- та ін. Такий спосіб словотворення, властивий російській мові, не відповідає нормі української мови, за якою до кореня додають суфікс -н-, без збереження прикметникового іншомовного суфікса.

Крім зросійщення, в українському науковому мовному середовищі виникла нова загроза, яку В. Радчук з гіркотою назвав укрлиш, тобто українська інглиш, український варіант англійської мови.

Англіцизми, себто слова і словосполуки, позичені з англійської мови або утворені за її взірцями, активно поповнили лексику

української мови наприкінці ХХ століття. Англіцизм, як і будь-яке інше позичене слово, доречний, якщо він позначає поняття, що з різних причин ще не назване засобами української мови або в ній відсутній рівновартісний відповідник. У науковій сфері вони найбільше вплинули на термінологію гуманітарних наук, менше – природничих.

У літературознавстві запанувала *нарація* і похідні слова (*наратор, наративний*), хоч до цього цілковито обходилися термінами *оповідь, оповідний, оповідач*. Мовознавці активно вживають *концепт*, бо термін *поняття* їх уже не задовольняє. Економісти не можуть обійтися без назв учасників ринкових відносин (*брокерів, менеджерів, дистриб'юторів*), які в наукових текстах можна замінити відповідно українськими синонімами (*посередник, управлінець, розподілювач* відповідно). У політології поширені англомовні назви виборців і похідних від англомовного відповідника українського слова вибори (*електорат, електоральні настрої* і навіть *електор*).

Представники наймолодшого і середнього покоління українських учених залюбки вводять у наукові тексти модні англомовні заміники загальноживаних слів: креативний замість творчий, латентний – прихований, неявний тощо. Частково це данина моді і сподівання на приховування думки без достатньої глибини проникання у зміст аналізованої проблеми, частково це своєрідний науковий жаргон, засіб упізнавання своїх, а нерідко ще й невміння перекласти українською англомовні слова чи словосполуки.

Берегти українське мовне довілля сьогодні означає не тільки шукати способів і засобів уникати російськомовних термінів. Великомасштабні глобалізаційні процеси висунули на перше місце в світовій комунікації мову англійську, яка не тільки збагачує словник українського науковця, але й витісняє з нього питомі слова і вирази. Так формується почуття меншовартості рідної мови, її неспроможності обслуговувати найвищі прояви людського духу, до яких, безсумнівно, належить і наукова сфера.

Загалом, як бачимо, у використанні українських науково-технічних термінів є чимало проблемних місць. Для того щоб дотримуватися автентичних законів термінотворення та терміновжитку, фахівці повинні знати нормативні варіанти мовних одиниць, закріплювати уявлення про сполучуваність і контекстуальне вживання термінолексики, володіти знаннями про синтаксичні норми



української мови. А це передбачає, що треба постійно стежити за своїм писемним та усним мовленням, а також постійно користуватися довідковою літературою, насамперед словниками.

### **Бібліографічний список**

1. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навч. посібн. Київ: Каравела, 2006. 358 с.
2. Панько Т. І., Кочан І. М., Мацюк Г. П. Українське термінознавство : навч. посібн. Львів : Світ, 1994. 215 с.
3. Семенов О. М. Культура наукової української мови : навч. посібник. Київ : Академія, 2010. 216 с.
4. Тарасюк І., Барабаш Г. Українське термінознавство: навчально-методичний посібник. Львів : ЛДАУ, 2002.
5. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2010. 696 с.