



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА**

ЗАТВЕРДЖУЮ
ектор з навчальної роботи

_____ Л.І.Чорний
(підпис) (ініціали, прізвище)

24 червня 2020 року

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ
з навчальної дисципліни
«Культура мовлення науковця»
для підготовки на третьому освітньому рівні здобувачів
ступеня доктора філософії
за спеціальністю 081 Право
галузі знань 08 Право
для денної та заочної форм навчання**

м. Хмельницький
2020

ЗМІСТ

			Стор.
1.	Структура вивчення навчальної дисципліни		2
	1.1.	Тематичний план навчальної дисципліни	2
	1.2.	Лекції	2
	1.3.	Семінарські заняття	4
	1.4.	Самостійна робота аспірантів	8
	1.5.	Індивідуальні завдання	11
	1.6.	Підсумковий контроль	13
2.	Схема нарахування балів		15
3.	Рекомендовані джерела		17
4.	Інформаційні ресурси в Інтернеті		22

1. Структура вивчення навчальної дисципліни

1.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми	Кількість годин					
		Денна форма навчання / Заочна форма навчання					
		Усього	у тому числі				
Лекції	Сем. (прак).		Лабор.	Ін.зав.	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Наукова мовна культура – основа професійної діяльності дослідника.	12	1	1	-	-	10
2.	Специфіка наукового стилю.	12	2	1	-	-	10
3.	Культура наукової мови, етика та етикет наукового спілкування як основа діяльності науковця-дослідника	12	-	1	-	-	12
4.	Культура наукового тексту.	13	2	2	-	-	11
5-6.	Текст як засіб писемної реалізації наукової думки.	16	-	1	-	-	12
7.	Робота з науковим текстом.	13	-	1	-	-	11
8.	Культура усного наукового мовлення.	12	1	1	-	-	10
	Всього годин:	90	6	8	-	-	76

1.3. Семінарські заняття

Семінарське заняття 1

Тема 1. Наукова мовна культура – основа професійної діяльності дослідника.

Питання для усного опитування та дискусії

1. Наукова мова як комунікативний феномен.
2. Наукове мовлення.
3. Функціональна мова – мова, призначена для спеціальних цілей та обслуговування окремих сфер людського спілкування.

4. Поняття предметної (фахової) мови.
5. Спеціальне вивчення наукового мовлення в українському і російському мовознавстві. Праці 60-их років ХХ ст. (М. Кожина, А. Коваль, А. Васильєва та ін.); 70-90-х років (Н. Милованова, Т. Михайлюк, Л. Славгородська, М. Пилинський, С. Єрмоленко, М. Жовтобрюх, Л. Мацько, О. Сербенська, В. Русанівський).
6. Культура наукової мови кінця ХХ – початку ХХІ ст.

Аудиторна робота

Виконання аспірантами усних та письмових (тестових) завдань з питань теми заняття

Методичні вказівки

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є: функціональний стиль мови, мовний стиль, наукове мовлення, науковий стиль, культура наукової мови, мовознавство.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

Науковий стиль – функціональний різновид літературної мови, що використовується з пізнавально-інформативною метою в галузі науки та освіти. Поняття НС об'єднує мову різних галузей науки. Спільною для суспільної, природничої технічної, гуманітарної сфер уживання НС є: орієнтація на книжну лексику; логічний виклад інформації; застосування класифікаційного підходу до опису наукових об'єктів; використання абстрактних понять; формування дефініцій (визначень).

Лексичні, граматичні, текстові одиниці НС підпорядковані загальному спрямуванню стилю на точність, логічність, узагальненість, аргументацію висловлених положень. Мовне оформлення наукового викладу видозмінюється залежно від жанру твору (монографія, стаття, посібник та ін.), ступеня популярності викладу, насиченості тексту загальнонауковою і спеціальною термінологією.

Семінарське заняття 2

Тема 2: Специфіка наукового стилю.

Питання для усного опитування та дискусії:

1. Сутність та особливості наукового стилю української мови.
2. Особливості усного і писемного наукового мовлення.
3. Загальна характеристика мовних і мовленнєвих засобів наукового стилю сучасної української літературної мови.
4. Різновиди наукового стилю:
 - власне науковий,
 - науково-популярний,
 - науково-навчальний,
 - науково-інформативний,
 - науково-довідковий,
 - науково-технічний,
 - науково-діловий,
 - науково-публіцистичний та їх жанрові різновиди відповідно.

Аудиторна робота:

Проаналізувати зразки текстів різновидів наукового стилю, визначити їх специфічні риси.

Методичні вказівки

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є: функціональний стиль мови, мовний стиль, наукове мовлення, науковий стиль, різновиди наукового стилю, мовні і мовленнєві засоби наукового стилю.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

Науковий стиль - стиль літературної мови, якому властивий ряд особливостей - таких як попереднє обдумування висловлювання, монологічний характер, строгий відбір мовних засобів, тяжіння до нормованої мови. Для наукової мови характерні такі стильові риси:

- ясність і предметність тлумачень;
- логічна послідовність і доказовість викладу;
- узагальненість понять і явищ;
- об'єктивний аналіз;
- точність і лаконічність висловлювань;
- аргументація та переконливість тверджень;
- однозначне пояснення причинно-наслідкових відношень;
- докладні висновки.

Види і жанри наукового стилю

Виділяють три різновиди (під стилі) наукового стилю:

- власне-науковий;
- науково-навчальний;
- науково-популярний.

У межах **власне-наукового підстилю** виділяються такі жанри, як монографія, дисертація, доповідь та інше. Підстиль відрізняється в цілому суворою, академічною манерою викладу. Він об'єднує наукову літературу, написану фахівцями і призначену для фахівців. Цьому підстилю протиставлено науково-популярний підстиль. Його функція полягає у популяризації наукових відомостей. Тут автор-фахівець звертається до читача, не знайомого в достатній мірі з даною наукою, тому інформація подається в доступній, і нерідко - у цікавій формі.

Особливістю **науково-популярного підстилю** є поєднання в ньому полярних стильових рис: логічності та емоційності, об'єктивності та суб'єктивності, абстрактності й конкретності. На відміну від наукової прози в науково-популярній літературі значно менше спеціальних термінів і інших власне наукових засобів.

Науково-навчальний підстиль поєднує в собі риси власне-наукового підстилю та науково-популярного викладу. З власне-науковим підстилем його ріднить термінологічність, системність в описі наукових відомостей, логічність, доказовість; з науково-популярним - доступність, насиченість ілюстративним матеріалом. До жанрів науково-навчального підстилю відносяться: навчальний посібник, лекція, семінарський доповідь, відповідь на іспиті та інше.

Можна виділити **жанри наукової прози**. Ці жанри відносяться до **первинних**, тобто створеним автором вперше:

- монографія; журнальна стаття; рецензія; підручник (навчальний посібник); лекція; доповідь; інформаційне повідомлення (про що відбулася конференція, симпозіумі, конгресі); усний виступ (на конференції, симпозіумі і т.д.); дисертація; науковий звіт.

До вторинних текстів, тобто текстів, які складені на основі вже наявних, відносяться: реферат; автореферат; конспект; тези; анотація.

При підготовці вторинних текстів відбувається згортання інформації з метою скорочення обсягу тексту.

До жанрів **навчально-наукового підстилю** відносяться лекція, семінарська доповідь, реферат, реферативне повідомлення.

Тема 3. Культура наукової мови, етика та етикет наукового спілкування як основа діяльності науковця-дослідника

Питання для усного опитування та дискусії

1. Поняття культури наукової мови і наукового мовлення.
2. Аспекти реалізації культури наукової мови: нормативний, комунікативний, психологічний, етичний.
3. Мовна норма як необхідна передумова і складова культури наукової мови. Типи мовних норм.
4. Етика та етикет наукової взаємодії.
5. Український мовний етикет та особливості його функціонування в науковому стилі.

Аудиторна робота

1. Виконання аспірантами усних (тестових) завдань з питань теми заняття.
2. Дати письмову відповідь на питання “Наукова добросовісність і етика вченого”.

Методичні вказівки

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми є: культура наукової мови, мовна норма, типи мовних норм, мовний етикет, етика та етикет наукової взаємодії.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

Мовні норми - сукупність мовних засобів, що відповідають системі мови й сприймаються її носіями як зразок суспільного спілкування у певний період розвитку мови і суспільства.

Мовна норма - явище суспільне. На неї можуть впливати як зміни в суспільному розвитку (у першу чергу лексичні норми) і пов’язані з ними зміни в психології народу - носія мови, так і фактори суб’єктивні: якість критеріїв норми літературної мови (мова якого майстра слова є авторитетним зразком? що сьогодні найбільше впливає на формування норм? хто сьогодні є нормотворцем?).

Семінарське заняття 4

Тема 4: Культура наукового тексту.

Питання для усного опитування та дискусії

1. Властивості і структурно-сміслові компоненти наукових текстів різних жанрів.
2. Культура читання наукового тексту.
3. Композиція писемного наукового тексту.
4. Структурно-сміслові компоненти наукових текстів різних жанрів.
5. Варіантність мовних норм у науковій мові.
6. Правила опрацювання наукових джерел.

Аудиторна робота:

Опрацювати наукову працю англійського інженера Л.Солімара, який дає рекомендації з написання наукових статей молодим ученим:

- 1) прочитайте текст, використовуючи інформаційно-пошукове і аналітико-критичне способи читання;
- 2) поділіть текст на абзаци, аргументуйте свій вибір;
- 3) виділіть основні структурно-сміслові частини поданого тексту.

Питання про підготовку наукових статей до публікації неодноразово розглядалося з різних точок зору, але все таки багато його сторін до тепер залишалися без уваги. Викликає здивування також той факт, що великі успіхи, досягнуті за останнє десятиліття в проведенні наукових досліджень, майже не наблизили нас до остаточного вирішення цього питання. На тему про те, як писати

статті, написана безліч книг і брошур, але всі вони присвячені або розпливчати рекомендаціям загального характеру («пишіть зрозуміло», «пояснійте свої думки», «не відхиляйтеся від теми» і т. д.), або порадам відносно технічного оформлення («з одного краю сторінки повинні бути залишені поля», «підписи під малюнками повинні бути віддруковані на машинці», «розмір ілюстрацій не повинен перевищувати 10 см x 15 см» і т. д.). Не заперечуючи серйозності і важливості цих порад, я все ж таки вважаю, що вони зачіпають лише обмежене коло другорядних питань. У цій замітці я не збираюся висловлювати нові ідеї, а просто хочу поділитися своїм досвідом в складанні технічних статей і цінними зауваженнями, які я свого часу отримував від друзів і знайомих. Цілий ряд причин (від звичайної графоманії до прагнення поліпшити своє суспільне становище) спонукає людину писати і публікувати свої наукові роботи. Я не вдаватимуся в подробиці і обмежуся розглядом лише чотирьох головних мотивів: 1) безкорисливе прагнення до поширення знань; 2) турбота про власний пріоритет; 3) неспокій за свою професійну репутацію; 4) прагнення просунутися по службі. Тепер мені хотілося б торкнутися становища молодого автора (не має могутніх співавторів), статті якого треба буде пройти рецензування. Як забезпечити прийом статті до опублікування? Звичайно рецензенти підбираються з числа провідних учених, щоб відфільтрувати із загального потоку рукописів ті, які варто надрукувати (після редагування). На лихо, у відомих учених, як правило, часу мало, а обов'язків багато, до того ж вони несуть тягар адміністративних турбот. Вони не можуть приділити основну частину свого пообіднього часу читанню якоїсь однієї статті, проте саме вони повинні зробити критичні зауваження. Авторів-початківцю варто враховувати цю обставину і, щоб потім не витратити даремно часу на скарги, потрібно писати свою статтю так, щоб вона із самого початку задовольняла вимогам рецензента, гострі очі якого знайдуть найменшу аномалію. Якщо стаття занадто довга, автора обвинуватять у багатослівності, якщо стаття занадто коротка, йому порадять зібрати додатковий матеріал. Якщо він доповідає про суто експериментальну роботу, то буде піддано критиці «обґрунтування», якщо він пропонує на обговорення елементарну теорію, його назвуть «поверховим». Якщо він наводить занадто великий список використаної літератури, його віднесуть до «неоригінальних», якщо він узагалі ні на кого не посилається, на ньому поставлять клеймо «самовпевненого». Тому я пропоную компроміс. Стаття повинна мати обсяг від 8 до 12 сторінок, віддрукованих на машинці (через два інтервали і з правильно залишеними полями, звичайно), і близько однієї третини її варто зайняти математичними формулами. У формулах не слід скупитися на інтеграли і спеціальні функції. Кількість посилань на літературу повинна коливатися між шістьма і дванадцятьма, причому половина з них має належати до відомих праць (рецензент чув про них), а половина, що залишилася, – до невідомого (рецензент про них не чув). Використовуючи наведені вище поради, автор може бути впевнений, що стаття пройде незалежно від її змісту. Побіжний перегляд такої статті викликає прихильність рецензента. Далі все залежить від його реакції протягом наступних тридцяти хвилин. Якщо за цей час він зможе швидко зробити критичні зауваження по трьох несуттєвих помилках, стаття буде прийнята. Якщо рецензент не знайде очевидних пунктів, що заслуговують критики, його протидія тільки зміцниться. Він візьме перше припущення, що потрапило на очі (причому саме те, що є невиразним), оголосить його необґрунтованим і порадить повернути статтю для доопрацювання. Таким чином, головне завдання автора – дати рецензентові матеріал для трьох несуттєвих зауважень. Нижче ми наводимо кілька рекомендацій для полегшення вибору такого матеріалу: 1. Підберіть невдалу назву (усі рецензенти люблять пропонувати свої заголовки). 2. «Забудьте» визначити одне з позначень у першому ж рівнянні. 3. Зробіть орфографічну помилку в слові (тільки в одному!), що часто пишуть з помилкою. 4. Відхиліться від звичайних позначень (мова йде тільки про один параметр). 5. Пишіть $\exp(x)$ і \exp упереміж. Вимоги до вже відомого автора (який надрукував щонайменше десятків робіт) значно нижчі. Він може писати барвистий вступ, порушити кілька гострих питань в основному тексті, може зізнатися, що він не повністю розуміє результати своїх досліджень і т. ін.». Сподіваюся, що приведені мною зауваження сприятимуть кращому розумінню суті роботи по складанню наукової статті і в той же час послужать керівництвом для авторів, що починають.

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми є: культура наукової мови, мовна норма, типи мовних норм, композиція писемного тексту, культура читання, опрацювання наукових джерел.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

Культура наукової мови — нормативне застосування наукової мови в усній і писемній, діалогічній і монологічній формах.

Мовна норма – це вироблені всім народом правила, які найкраще й найповніше виконують суспільну функцію спілкування на даному етапі історичного розвитку суспільства.

Орфоепічні норми – це правила вимови звуків, словосполучень, слів

Лексичні норми – це правила уживання слів у правильному значенні та правильне їх поєднання з іншими словами у реченні.

Морфологічні норми – це правила творення і вживання слів та їх граматичних форм для правильної побудови словосполучень і речень.

Синтаксичні норми – це правила побудови речень, зворотів у них.

Орфографічні норми – це правила написання слів.

Пунктуаційні норми – це правила уживання розділових знаків

Семінарське заняття 5-6

Тема 5-6: Текст як засіб писемної реалізації наукової думки

Питання для усного опитування та дискусії

1. Поняття тексту.
2. Особливості наукового тексту як засобу професійного наукового викладу думки.
3. Структура наукового тексту.
4. Нормативні параметри наукового тексту.
5. Основні вимоги щодо оформлення наукових текстів.
6. Засоби текстового зв'язку в науковому дослідженні.
7. Жанри наукових досліджень.
8. План, тези та конспект як засіб організації наукової праці.
9. Реферат як жанр академічного письма.
10. Автореферат – засіб інформування про отримані наукові результати.
11. Рецензія як оцінка наукової праці.
12. Анотація – результат аналітичного опрацювання наукового джерела.
13. Відгук як висловлення думки фахівця, висновків щодо наукової роботи.
14. Наукова стаття як самостійний науковий твір.

Аудиторна робота:

Виконання аспірантами усних та письмових (тестових) завдань з питань теми заняття.

Методичні вказівки

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми є: текст, структура тексту, жанри наукових досліджень, план, реферат, конспект, автореферат, рецензія, анотація, відгук, наукова стаття .

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

Текст (лат. *textum* —тканина, сплетіння)(у лінгвістиці) — писемний або усний мовленнєвий масив, що становить лінійну послідовність висловлень, об'єднаних смисловими і формально-граматичними зв'язками, спільною тематичною і сюжетною заданістю .

У науковому стилі фігурує науковий текст.

Науковий текст становить собою завершений комунікативний акт, організований за законами і мовними нормами мови.

Складання плану – вид роботи з текстом, засіб засвоєння і розуміння прочитаного, шлях до вивчення (складання, підготовки) композиції тексту.

План наукового тексту (від лат. *planum*–площина) –короткий перелік проблем, досліджуваних у науковому тексті; порядок розміщення частин якого-небудь викладу, його композиція; система взаємопов'язаних завдань, що визначають порядок і послідовність виконання дослідження. План розкриває зміст тексту і відновлює його в пам'яті.

Види плану

1) за структурою:

- простий план – той, у якому зазначені лишень основні питання, пункти плану перелічують основні мікротеми тексту;
- складний план містить поруч з основними питаннями ще і додаткові – підпункти основних питань.

2) за способом оформлення пунктів плану:

- питальний план складають за допомогою питальних речень, які розкривають проблематику тексту у логічній послідовності; кожному інформативному центру відповідає одне запитання, а кожне наступне пов'язане з попереднім;
- номінативний (називний) план створюється називними реченнями, у яких головний член (підмет) виражений іменником або субстантивованою частиною мови (прикметником, дієприкметником) тільки у формі називного відмінка;
- тезовий план – такий план, у якому кожен пункт плану - сформульоване основне положення абзацу, його мікротема. Пункти тезового плану – це відповіді на відповідні пункти питального плану;
- цитатний план – план, у якому пункти плану є цитатами з тексту.

Реферат — це короткий виклад великого дослідження (наприклад, автореферат—виклад основного змісту дисертації) або кількох праць з якоїсь наукової проблеми. У процесі його підготовки необхідно опрацювати одне чи кілька джерел, вибрати найцікавіші положення, найяскравіші приклади.

Анотація — стисла характеристика роботи з погляду змісту і призначення.

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

Тези (від гр. *thesis*–положення, твердження) –коротко і послідовно сформульовані основні ідеї, думки, положення певного наукового тексту (статті, доповіді, лекції чи повідомлення), що вбирають суть висловленого. Тези відрізняються від повного тексту відсутністю деталей, пояснень, ілюстрацій. Види тез:

- вторинні тези слугують для виділення основної інформації в тому чи іншому джерелі (наприклад, підручнику, монографії, статті) під час читання, реферування, їх призначення - створити модель змісту тексту, яку можна було б осмислювати далі, а обсяг тез відповідає кількості інформаційних центрів тексту, зазвичай їх складають мовою автора;
- оригінальні тези створюють як первинний текст, призначення якого – зорієнтувати читача у змісті наукового тексту.

Тезування – послідовно сформульовані основні ідеї, думки та положення доповіді, лекції, статті.

Конспект (від лат. *conspectus*–огляд) -стислий письмовий виклад змісту книги, статті, лекції і под., що складається з плану й тез, доповнених фактичним матеріалом.

Види конспекту

1) за способом конспектування:

- вільний (думки автора передаються своїми словами);
- текстуальний (текст записують у вигляді цитат);
- змішаний (вільний виклад поєднано з цитуванням);
- плановий (укладається за попередньо складеним планом наукового джерела);

— опорний – (система опорних сигналів, що мають структурний зв'язок).

2) за обсягом:

- стислий конспект передає в узагальненому вигляді найсуттєвішу інформацію тексту;
- докладний (розгорнутий) конспект містить також відомості, які конкретизують, мотивують, деталізують основні положення тексту у вигляді доведень, пояснень, аргументів, ілюстрацій тощо.

3) за джерельною базою:

- за одним джерелом;
- тематичний укладається за кількома джерелами на одну тему.

Анотування – це процес створення анотації, аналітико-синтетичного опрацювання інформації, мета якого – отримання узагальненої характеристики наукового документу, що розкриває логічну структуру та найсуттєвіший зміст.

Анотація (лат. *annotatio*–зауваження) – 1) один із видів скороченої форми представлення наукового тексту, що дає змогу зробити висновок не лише про призначення, цінність, спрямованість і т. ін., але й про доцільність їх докладного вивчення; 2) короткі відомості про книгу, статтю, монографію з погляду призначення, змісту, виду, форми й інших особливостей.

Структурні компоненти анотації:

1. вступ: опис бібліографічних ознак книги (автор, назва, місто, видавництво, рік, кількість сторінок);
2. основна частина: короткий переказ змісту, перелік основних проблем (можна за розділами, главами, параграфами);
3. завершальна частина: актуальність, вказівка, кому ця книга адресована.
4. інколи - відомості про автора (ів) книги, відомості про те, як оцінюють цю книгу у науковому світі.

Види анотації:

1) за функціональним призначенням:

- анотація довідкова (пояснювальна) – різновид анотації, що складається з одного-двох речень основне призначення якої уточнити заголовок, повідомити відомості про автора, зміст, жанр та інші особливості наукової праці, що відсутні в бібліографічному описі.
- анотація рекомендаційна – різновид анотації, основне призначення якої пропагувати наукову працю, зацікавлювати, переконувати в необхідності прочитання тексту, тому в рекомендаційних анотаціях є дидактична спрямованість, педагогічні рекомендації, методичні поради тощо, за обсягом вони ширші, ніж довідкові.

2) за обсягом та глибиною викладу:

- анотація описова – різновид анотації, що узагальнено характеризує зміст первинного наукового тексту і подає перелік основних тем, представлених у ньому, відповідаючи на питання: про що повідомляється у тексті?
- анотація реферативна – різновид анотації, основне призначення якої не лише подати перелік основних тем, а й розкрити їх зміст. Вони відповідають на два питання: про що повідомляється в основному документі? що саме з цього приводу повідомляється?

Ключове слово – слово або словосполучення, що найбільш повно відображає зміст і суть наукової праці або її частини, має істотне смислове навантаження, слугує ключем під час пошуку інформації.

Реферування наукового тексту– це процес аналітично-синтетичного опрацювання інформації, що полягає в аналізі первинного документа, знаходженні найвагоміших у змістовому відношенні даних (основних положень, фактів, доведень, результатів, висновків).

Реферування має на меті скоротити фізичний обсяг первинного документа за збереження його основного смислового змісту, використовується у науковій, видавничій, інформаційній та бібліографічній діяльності.

Реферат (від лат. *refero*–доповідаю, повідомляю) – 1) вторинний документ, результат аналітично-синтетичного опрацювання наукового джерела (статті, монографії тощо), поданий у вигляді стислого викладу наукової праці, вчення, змісту джерела із зазначенням основних положень, фактів, методики, результатів дослідження та збереженням його мовностилістичних особливостей; 2) вид письмового повідомлення, короткий виклад головних думокоднієї або кількох наукових праць, поєднаних однією темою, їх систематизація, узагальнення й оцінка.

Види рефератів:

- 1) за кількістю реферованих первинних документів
 - монографічні, складені за одним документом;
 - реферати-фрагменти, складені за окремою частиною первинного документа (розділом, підрозділом, параграфом);
 - оглядові (або реферат-огляд) — це реферат на основі кількох наукових джерел на одну тему, з-поміж яких визначено базове.
- 2) за читацьким призначенням
 - загальні послідовно передають зміст документа в цілому і розраховані на широке коло читачів;
 - спеціалізовані зорієнтовані на фахівців певної галузі знань, акцентують увагу читача на окремих темах або проблемах первинного документа.
- 3) за обсягом і глибиною викладу:
 - реферат-конспект - це повний реферат, обсяг якого не лімітується і може складати 10-15% від обсягу первинного документа, залежно від його значущості;
 - реферат-резюме — короткий, узагальнений реферат, обсяг якого обмежений - не більше 850 знаків.
- 4) за формою викладу:
 - текстові;
 - табличні;
 - ілюстровані;
 - змішані.
- 5) за укладачем (автором):
 - автореферати, написані самим автором дисертації, монографії чи іншого твору;
 - неавторські, складені працівниками реферативної чи інформаційно-бібліографічної служби, професійними референтами.

Автореферат (від лат. *refero* — доповідати, повідомляти), найчастіше - автореферат дисертації, - короткий письмовий виклад положень наукового дослідження, власної праці (наукової чи літературної); стислий переказ її концепції з характеристикою методів і методики дослідження, зроблений самим автором. Призначення автореферату - ознайомити наукових працівників з методикою дослідження, результатами й основними висновками дисертації.

Семінарське заняття 7

Тема 7: Робота з науковим текстом.

Питання для усного опитування та дискусії

1. Переклад наукового тексту.
2. Калькування елементів близькоспоріднених мов.
3. Вибір синонімів під час перекладу.
4. Особливості перекладу термінів.
5. Переклад наукової фразеології. Перекладність/неперекладність термінів.
6. Комп'ютерний переклад.
7. Рубрикування тексту.
8. Використання скорочень, аббревіатур у наукових текстах.
9. Загальні правила цитування.
10. Оформлення покликань на використану літературу, списку джерел, додатків.
11. Редагування наукових текстів. Типові помилки в науковій мові.

Аудиторна робота:

1. Перекласти науковий текст різними видами перекладу.
2. Редагувати науковий текст.

Методичні вказівки

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми є: композиція писемного тексту, переклад, терміни, рубрикування, цитування, редагування наукових текстів.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

Композиція наукового тексту

Заголовок наукового тексту – інформативна одиниця, що відображає тему тексту і відповідає його змісту.

Вступ наукового тексту – один зі структурних елементів наукового тексту, де подано обґрунтування актуальності, визначено об'єкт, предмет, мету, завдання, теоретичне і практичне значення праці і т. ін.

Основна частина наукового тексту – один зі структурних елементів наукового тексту, де представлено методику і техніку дослідження, пошук способів розв'язання проблеми, докази концепції, ідеї, підтвердження або спростування висунутої гіпотези і т. ін.

Висновки – один зі структурних елементів наукового тексту, що містить результати виконаної роботи, перспективи подальшого дослідження.

Абзац (нім. *Absatz*–пауза, відступ) – 1) структурно-змістова частина зв'язного тексту, позначена відступом у правих частин рядку, яка складається з одного чи кількох речень, об'єднаних тісними смисловими і граматичними зв'язками; 2) абзацний відступ.

Рубрикація наукового тексту — це чіткий і логічний поділ тексту на складові частини, графічне відділення однієї частини від іншої, а також використання заголовків і їх нумерації.

Переклад – 1) процес відтворення змісту письмового тексту чи усного вислову засобами іншої мови із збереженням єдності змісту і форми(стилістичної своєрідності); 2) результат цього процесу.

Види перекладу:

1) за формою

- письмовий переклад – переклад, викладений у письмовій формі.
- усний переклад - під час особистого контакту фахівців під час укладання контрактів, на виставках, міжнародних наукових конференціях, на лекціях, під час доповідей та ін.).

Усний переклад є послідовним і синхронним.

- послідовний переклад - це усний переклад повідомлення з однієї мови іншою після його прослуховування. Важливо, щоб переклад здійснювався у паузах промови після логічно завершених частин, щоб слухачам був зрозумілий контекст.
- синхронний переклад робить перекладач-професіонал одночасно з отриманням усного повідомлення.

2) за способом перекладу:

- буквальний (дослівний) переклад – переклад, у якому зберігається порядок слів, граматичні конструкції, навіть не властиві мові, якою перекладають, можливе порушення мовних норм;
- адекватний переклад – переклад, який точно передає зміст оригіналу і відповідає всім нормам літературної мови.

3) за змістом:

- суспільно-політичний - переклад суспільно-політичних матеріалів, виступів політичних діячів,
- інтерв'ю, матеріалів прес-конференцій, дипломатичних документів, наукових праць із політології та соціології;
- художній - переклад творів художньої літератури, який дає змогу долучитися до скарбів світової літератури);
- науково-технічний - переклад для обміну науково-технічною інформацією.

4) за обсягом:

- повний переклад – переклад усього тексту оригіналу;
- реферативний переклад – це 1) письмовий переклад заздалегідь дібраних частин оригіналу, що становлять зв'язний текст; 2) виклад основних положень змісту оригіналу, що супроводжується висновками й оцінюванням. Такий переклад у 5-10 разів коротший за оригінал.
- анотаційний переклад – це стисла характеристика оригіналу, зокрема перелік основних питань, іноді з критичною оцінкою. Обсяг – 500 друкованих знаків. Роблять для загального ознайомлення фахівців із науковою статтею, науково-популярною книгою тощо.

Автоматизований (комп'ютерний) переклад – переклад за допомогою спеціальних комп'ютерних програм, інтернет-ресурсів. На сьогодні створено багато практичних систем автоматизованого перекладу: системи SYSTRAN, LOGOS, ALPS, METAL, GETA та ін.

Редагування наукового тексту (від лат. *redactus*-приведений в порядок) -це процес виправлення редагованого тексту відповідно до чинних норм літературної мови і наукового стилю зокрема (усунення невиправданих повторів, запозичень, семантичних і граматичних неточностей, композиційних порушень і т.п.) зі збереженням загального авторського задуму, теми та ідеї тексту. «Суть редагування -співтворчість з автором, що вимагає глибокого проникнення в його задум та досягнення своєрідності його манериписьма» (О.М.Семенов, О.М.Рудь).

Семінарське заняття 8

Тема 8: Культура усного наукового мовлення.

Питання для усного опитування та дискусії

1. Наукова риторика.
2. Підготовка промови. Виступ перед аудиторією. Побудова доказів і спростувань.
3. Композиційно-логічна побудова усної наукової доповіді, виступу.
4. Мовна особистість доповідача.
5. Наукові заходи як засіб виявлення культури наукової мови.
6. Електронна презентація наукового виступу.

Аудиторна робота:

Виконання аспірантами усних чи письмових тестових завдань до теми.

Методичні вказівки

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми є: наукова риторика, промова, мовна особистість доповідача, презентація виступу, полеміка, дискусія, наукові заходи.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

Науковий виступ – публічне виголошення промови (думки) з певного питання.

Наукова доповідь – жанр наукового стилю, що передбачає розгорнуте повідомлення на спеціальну тему, фіксується вусній чи письмовій формі і виголошується на засіданні наукового товариства.

Різновиди доповідей:

- тематична доповідь – подає розгорнутий виклад певної наукової проблеми;
- інформаційна доповідь – пропонує інформацію про стан справ у відповідній галузі наукової діяльності;
- звітна доповідь – узагальнює результати науково-дослідної роботи науковця чи колективу науковців.

Етапи підготовки наукової доповіді:

- 1) **етап інтенції (винайдення)** – формується задум, мотивація, тема, мета, ідея, обсяг інформації, виробляється концепція;
- 2) **етап елокуції** – словесне оформлення думки;
- 3) **етап меморії** – запам'ятовування;

4) **етап акції** – публічне виголошення.

Мовна майстерність – здатність особистості для викладу своїх думок обирати з кількох можливих мовних варіантів найбільш вдалий, точний з семантичного і стилістичного поглядів.

Мовнокомунікативна компетенція – сформована система професійних знань, комунікативних умінь і навичок, ціннісних орієнтацій, загальної гуманітарної культури, інтегральних показників культури мовлення, необхідних для якісної професійної діяльності.

Презентація електронна (лат. *praesento*–передаю) – 1) спосіб подання наукової інформації за допомогою мультимедіа-можливостей (зображення, звуку, відео), які відповідають за зорове, слухове, кінестетичне сприйняття інформації, задля поглиблення сприйняття інформації учасниками наукового заходу; 2) набір картинок-слайдів на певну тему, які зберігаються у файлі спеціального формату.

Етапи підготовки презентації:

- написання сценарію презентації;
- складання плану, конспекту, вибір форми і стилю виступу;
- підготовка відповідей на можливі запитання;
- підбір демонстраційних матеріалів (слайдів, відеороликів і т.п.)

1.4. Самостійна робота студентів

Тема 1. Наукова мовна культура – основа професійної діяльності дослідника.

Питання для самоконтролю:

1. Що таке стиль?
2. Які ви знаєте особливості наукового стилю?
3. Що таке термін? Доберіть приклади термінів майбутньої професії.
4. Що таке термінологія?
5. Що таке терміносистема?
6. Назвіть основні ознаки терміна.
7. На які групи поділяються терміни?
8. Хто з українських науковців стояв біля витоків розбудови наукової мови в Україні?

Тема 2. Специфіка наукового стилю.

Питання для самоконтролю:

1. Розкрийте особливості наукового стилю.
2. Які існують підстили наукового стилю?
3. Назвіть перші українські наукові установи.
4. Назвіть мовні засоби наукового стилю на всіх рівнях мови.
5. Які ви знаєте методичні прийоми викладу наукових матеріалів?

Тема 3. Культура наукової мови, етика та етикет наукового спілкування як основа діяльності науковця-дослідника

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення поняття культури наукової мови і наукового мовлення.
2. Які аспекти реалізації культури наукової мови: нормативний, комунікативний, психологічний, етичний?
3. Що таке мовна норма як необхідна передумова і складова культури наукової мови?
4. Назвіть типи мовних норм.

5. Визначте специфіку етики та етикету наукової взаємодії.
6. Які особливості українського мовного етикету та особливості його функціонування в науковому стилі? .

Тема 4. Культура наукового тексту.

Питання для самоконтролю:

1. Які властивості і структурно-сміслові компоненти наукових текстів різних жанрів?
2. Які особливості культури читання наукового тексту?
3. Визначте специфіку композиції писемного наукового тексту.
4. Які структурно-сміслові компоненти наукових текстів різних жанрів?.
5. Охарактеризуйте варіантність мовних норм у науковій мові.
6. Які є правила опрацювання наукових джерел?

Тема 5-6. Текст як засіб писемної реалізації наукової думки

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення поняття тексту.
2. Які особливості наукового тексту як засобу професійного наукового викладу думки?
3. Визначте структуру наукового тексту.
4. Які є нормативні параметри наукового тексту?
5. Назвіть основні вимоги щодо оформлення наукових текстів.
6. Які є засоби текстового зв'язку в науковому дослідженні?
7. Охарактеризуйте жанри наукових досліджень.
8. Що таке план, тези та конспект як засіб організації наукової праці?
9. Яке значення реферату як жанру академічного письма.
10. Дайте визначення автореферату – засобу інформування про отримані наукові результати.
11. Яке значення рецензії як оцінки наукової праці?.
12. Охарактеризуйте анотацію – результат аналітичного опрацювання наукового джерела.
13. Яке значення відгука як висловлення думки фахівця, висновків щодо наукової роботи?
14. Обгрунтуйте особливості наукової статті як самостійний науковий твір.

Тема 7. Робота з науковим текстом.

Питання для самоконтролю:

1. Що таке переклад наукового тексту?
2. Які проблеми з калькуванням елементів близькоспоріднених мов?
3. Обумовте важливість вибору синонімів під час перекладу.
4. У чому полягають особливості перекладу термінів?
5. Як здійснюється переклад наукової фразеології.
6. Що таке перекладність/неперекладність термінів.
7. У чому специфіка комп'ютерного перекладу?
8. Що таке рубрикування тексту?
9. Які особливості використання скорочень, аббревіатур у наукових текстах?
10. Проаналізуйте загальні правила цитування.

11. Як правильно здійснювати оформлення покликань на використану літературу, списку джерел, додатків?
12. Як здійснювати редагування наукових текстів?
13. Які типові помилки в науковій мові?

Тема 8. Культура усного наукового мовлення.

Питання для самоконтролю:

1. Що таке наукова риторика?
2. Назвіть етапи підготовки промови.
3. Які особливості виступу перед аудиторією?.
4. Як будувати докази і спростування?.
5. Визначте специфіку композиційно-логічної побудови усної наукової доповіді, виступу.
6. Охарактеризуйте мовну особистість доповідача.
7. Які є наукові заходи як засіб виявлення культури наукової мови?
8. Які вимоги до електронної презентації наукового виступу?

1.5. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання передбачаються у формі написання есе. Написання есе є обов'язковим, завдання обираються студентом на початку семестру і виконуються за ustalеними вимогами.

1.5.1. Основні вимоги до написання есе

Написання есе (твір-роздум) за вказаною тематикою виконується з метою демонстрації студентом інтелектуальних можливостей і сформованих навичок висловлювати у письмовій формі думки, що базуються на використанні отриманих теоретичних знань. Есе – це авторський огляд проблеми з використанням літературних джерел. Формулюється і розглядається проблема, наводяться аргументи з посиланням на конкретні приклади та з обов'язковим використанням першоджерел.

При виконанні індивідуального завдання необхідно взяти до уваги, що есе - це (фр. *essai* — «спроба», «начерк») — невеликий за обсягом прозовий твір, що має довільну композицію і висловлює індивідуальні думки та враження автора з конкретного приводу чи питання і не претендує на вичерпне і визначальне трактування теми. З іншого боку, есе створюється на основі декількох джерел і зіставляє різні точки зору з досліджуваного питання.

Безпосередньому написанню роботи передують тривале вибіркове і критичне читання. Під останнім мається на увазі оцінка, сумнів і розуміння прочитаного матеріалу. Посиленню висунутих студентом аргументів сприяють наукові посилання на праці інших авторів. Зібрані в процесі опрацювання матеріалу цитати, інформація та дані стають значними тільки в тому випадку, коли вони послідовно і логічно інтегровані в аргумент.

Формальними вимогами, що складають структуру есе є його поділ на 4 частини: вступ (де сформульовано проблему/завдання, основні питання даної роботи, методи їхнього теоретичного розгляду, теоретичні підстави (роботи, теоретики, напрямки); основна частина з викладом заявленої проблематики (структурується на розсуд автора); висновок (містить основні підсумки, висновки виконаної праці), список літератури, складений відповідно до вимог бібліографічного опису й відповідає посиланням у тексті есе не менше 5-ти джерел).

- змістовними вимогами: логіка й адекватність викладу даній проблемі, відповідний підбір літератури, відсутність плагіату, науковий стиль.

Тема есе може бути як обраною із запропонованого списку тем, так і сформульована самим автором відповідно до проблематики курсу й власних наукових інтересів. У такому випадку тема повинна бути узгоджена з викладачем.

- у змісті есе обов'язково потрібне посилання на класиків філософської думки або відомих філософів сучасності, які розробляли проблему, що обрана для опису в есе.

Обсяг есе до – 0,15 д.а., тобто 6 тис. знаків із пробілами, з висотою кегля 14, через один інтервал. До об'єму есе не зараховуються титульна сторінка і сторінка зі списком літератури. Шрифт: Times New Roman.

Обов'язково в тексті повинні бути посилання на джерела, що були використані при написанні есе. Посилання подаються у квадратних дужках з вказівкою номера джерела, за яким воно внесене у список використаних джерел, та сторінки (якщо подається точна цитата), наприклад [3, с.8].

Технічні вимоги: текст має бути набраний шрифтом Times New Roman, 14 кеглем через 1,5 інтервали. Поля: верхнє – 2,0 см, нижнє – 2,0 см, ліве – 3,0 см, праве – 1,0 см. Загальний обсяг есе – до 5 сторінок формату А4.

1.5.2. Темі есе

1. Узагальнення, відбір та обробка наукової інформації.
2. Мовні кліше: непотріб чи необхідність.
3. Огріхи наукових робіт.
4. Авторське право: моральний і правовий аспекти.
5. Проблеми сучасного юридичного термінознавства.
6. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.
7. Сучасний розвиток наукового стилю в Україні.

1.6. Підсумковий контроль

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі заліку.

1.6.1. Питання для підсумкового контролю

1. Предмет і завдання курсу, його наукові основи.
2. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
3. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.
4. Мовні норми.
5. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови.
6. Комунікативна професіограма науковця.
7. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.
8. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування.
9. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення.
10. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації
11. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.
12. Особливості усного спілкування.
13. Історія української термінології.
14. Теоретичні засади термінознавства та лексикології.
15. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькогалузева термінологія.
16. Проблеми сучасного термінознавства.
17. Українські електронні термінологічні словники.
18. Поняття про науковий стиль української мови. З історії формування наукового стилю української мови.
19. Сучасні тенденції мовного наукостворення.

20. Жанри наукового стилю (реферат, анотація).
21. Жанри наукового стилю (монографія, стаття).
22. Жанри наукового стилю (дисертація, тези).
23. Огляд літератури. Мета дослідження. Гіпотеза дослідження. Завдання дослідження.
24. Методи дослідження. Наукова новизна.
25. Мовне оформлення частин роботи. Цитати.
26. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.
27. Основні вимоги до виконання та оформлювання магістерської, кандидатської робіт.
28. Поняття про компресію.
29. План як важливий засіб організації розумової праці.
30. Тезування.
31. Конспект. Вимоги до складання конспекту наукового джерела.
32. Реферат.
33. Анотація.
34. Особливості мовного оформлення наукового тексту.
35. Поняття про апробацію.
36. Поняття про наукову статтю. Типи статей. Етапність підготовки наукової статті.
37. Будова статті. Вимоги до написання статей.
38. Наукометричні бази.
39. Функції рецензії. Ознаки рецензії. Технології рецензування.
40. Науковий відгук. Офіційний опонент.
41. Особливості мовного оформлення рецензії.
42. Науковий етикет.
43. Суть і види перекладу.
44. Типові помилки під час перекладів наукових текстів українською мовою.
45. Переклад термінів.
46. Особливості редагування наукового тексту.
47. Найпоширеніші синтаксичні помилки у наукових текстах та шляхи їх уникнення.
48. Науковий виступ, етапи його підготовки.
49. Наукова доповідь. Робота над підготовкою доповіді.
50. Електронна презентація доповіді. Етапи підготовки, основні вимоги до презентації.

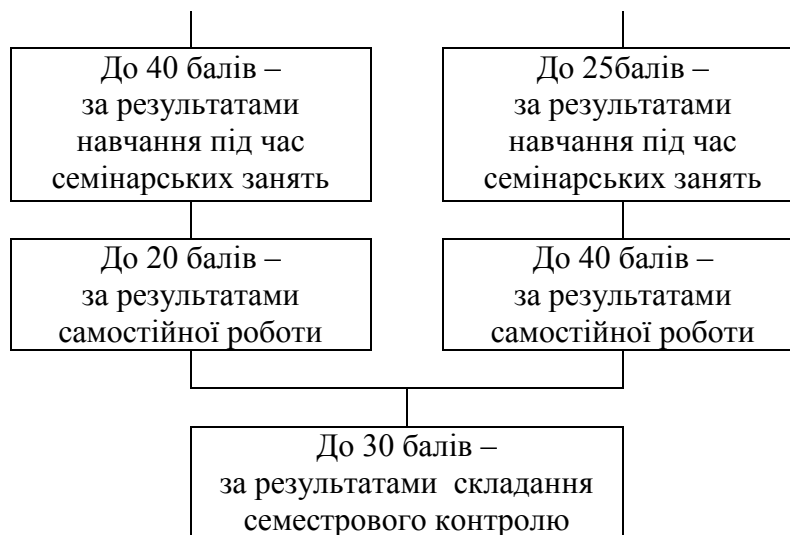
1.6.2. Приклад залікового білету

1. Поняття наукового стилю.
2. Композиція наукового тексту.
3. Особливості написання анотації.

2. Схема нарахування балів

2.1. Нарахування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:





2.2. Обсяг балів, здобутих студентом під час семінарських занять, обчислюється за сумою балів, здобутих під час кожного із занять, передбачених навчальним планом, і визначається згідно з додатком 3 до Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права.

2.3. Перерозподіл кількості балів в межах максимально можливої кількості балів за самостійну роботу студентів та виконання індивідуальних завдань, наведено в наступній таблиці:

№ з/п	8 тем	Номер теми						Усього балів	
		1.	2.	3.	4.	5-6.	7.	8.	ДФ
1.	Максимальна кількість балів за самостійну роботу	3	3	4	4	4	4	3	25

3. Рекомендовані джерела

3.1. Основні джерела

- Єрмоленко С. Я. Науковий стиль / С. Я. Єрмоленко // Українська мова. Енциклопедія. – К. : Вид. Українська енциклопедія ім. М. П. Бажана, 2000. – 750 с.
- Завдання з навчальної дисципліни "Культура наукової мови" для студентів усіх напрямів підготовки денної форми навчання / укл. І. М. Ходарєва. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2011. – 92 с.
- Робоча програма навчальної дисципліни "Культура наукової мови для студентів усіх напрямів підготовки денної форми навчання / укл. О. С. Черемська, І. М. Ходарєва. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2011. – 28 с.
- Селіванова О. Сучасна лінгвістика : термінологічна енциклопедія / О. О. Селіванова. – Полтава : Довкілля – К., 2006. – 716 с.
- Семенов О. М. Культура наукової української мови : навч. посібн. / О. М. Семенов. – К. : ВЦ "Академія", 2010. – 216 с.
- Українська мова : енциклопедія / НАН України ; Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні ; Інститут української мови / голова ред. кол. В. М. Русанівський. – [2-ге вид., випр. і доп.]. – К. : Вид. "Українська енциклопедія" ім. М. П. Бажана, 2004. – 824 с.
- Черемська О. С. Основи творення наукового тексту : конспект лекцій для студентів IV курсу всіх спеціальностей усіх форм навчання / О. С. Черемська. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2006. – 56 с.

3.2. Додаткові джерела

8. Арутюнова Н. Д. Диалогическая модальность и явление цитации / Н. Д. Арутюнова // Человеческий фактор в языке: Коммуникация, модальность, дейксис / [под. ред. Т. В. Булыгиной]. – М. : Наука, 1992. – С. 52–79.
9. Баженова Е. А. Научный текст в аспекте политекстуальности / Е. А. Баженова. – Пермь : Изд. Пермского ун-та, 2001. – 272 с.
10. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики : підручник / Ф. С. Бацевич. – К. : ВЦ "Академія", 2004. – 344 с.
11. Богдан С. К. Семантична визначеність вставних одиниць у науковому тексті / С. К. Богдан // Українське мовознавство. – К. : Вища школа, 1988. – Вип. 15. – С. 124–129.
12. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови : навч. посібн. / Н. В. Ботвина. – К. : Артк, 1998. – 190 с.
13. Голуб Н. Б. Риторика у вищій школі : монографія / Н. Б. Голуб. – Черкаси : Брама-Україна, 2008. – 400 с.
14. Городенська К. Синтаксична специфіка української наукової мови / К. Городенська // Українська термінологія і сучасність: [зб. наук.праць]. – К. : КНЕУ, 2001. – Вип. IV. – С. 11–14.
15. Дзюбишина-Мельник Н. Я. Культура мови на щодень / [Н. Я. Дзюбишина-Мельник, Н. С. Дужик, С. Я. Єрмоленко та ін.] ; НАН України ; Інститут української мови ; ред. С. Я. Єрмоленко. – К. : Довіра, 2000. – 170 с.
16. Д'яков А. С. Основи термінотворення: семантичні та соціолінгвістичні аспекти / А. С. Д'яков, Т. Р. Кияк, З. Б. Куделько. – К. : Академія, 2000. – 218 с.
17. Даниленко В. П. Русская терминология: Опыт лингвистического описания / В. П. Даниленко. – М. : Наука, 1977. – 245 с.
18. Зарицький М. С. Актуальні проблеми українського термінознавства : підручник / М. С. Зарицький. – К. : ІВЦ Вид. "Політехніка" ; ТОВ "Періодика", 2004. – 128 с.
19. Коваль А. П. Науковий стиль сучасної української літературної мови. Структура наукового тексту / А. П. Коваль. – К. : Вид. КДУ, 1970. – 307 с.
20. Кочан І. М. Динаміка і кодифікація термінів з міжнародними компонентами в сучасній українській мові / І. М. Кочан. – Львів : Світ, 2004. – 519 с.
21. Крыжановская А. В. Актуальные проблемы упорядочения научной терминологии / А. В. Крыжановская, Л. А. Симоненко. – К. : Наукова думка, 1987. – 164 с.
22. Крыжановская А. В. Сопоставительное исследование терминологии современных русского и украинского языков. Проблемы унификации и интеграции / А. В. Крыжановская. – К. : Наукова думка, 1985. – 204 с.
23. Лейчик В. М. Терминоведение. Предмет, методы, структура / В. М. Лейчик. – М. : Наука, 2006. – 256 с.
24. Михайлова О. Г. Українське наукове мовлення. Лексичні та граматичні особливості : навч. посібн. / О. Г. Михайлова, А. А. Сидоренко, В. Ф. Сухопар. – Х., 2000. – 97 с.
25. Наконечна Г. Українська науково-технічна термінологія / Г. Наконечна. – Львів : Світ, 1999. – 103 с.
26. Непийвода Н. Мова української науково-технічної літератури (функціонально-стилістичний аспект) / [Н. Непийвода ; НАН України ; Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні. – К. : Міжнародна фінансова агенція, 1997. – 303 с.
27. Овчаренко В. М. Структура і семантика науково-технічного терміна / В. М. Овчаренко. – Х. : ХДУ ім. О. М. Горького, 1968. – 71 с.
28. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навч. посібн. / Г. С. Онуфрієнко. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 312 с.

29. Основи наукового мовлення : навч.-метод. посібн. / [укл. Т. В. Симоненко]. – Черкаси : ЧНУ ім. Богдана Хмельницького. – 2005. – 80 с.
30. Панько Т. І. Українське термінознавство : підручник / Т. І. Панько, І. М. Кочан, Г. П. Мацюк. – Львів : Світ, 1994, – 216 с.
31. Партико Т. І. Загальне редагування : нормативні основи: навч. посібн. / Т. І. Партико. – Львів : Афіша, 2004. – 416 с.
32. Покровська О.А. Українська термінологія ринкових відносин : дис. ... канд. філол. наук / О. А. Покровська. – Х., 1996. – 207 с.
33. Радзівська Т. В. Текст як засіб комунікації / Т. В. Радзівська ; [НАН України ; Інститут української мови ; відп. ред. М. М. Пещак]. – К., 1998. – 194 с.
34. Симоненко Л. О. Національні та інтернаціональні компоненти в сучасних терміносистемах / Л. О. Симоненко, С. О. Соколова, І. В. Короленко. – К. : Наукова думка, 1993. – 234 с.
35. Склад і структура термінологічної лексики української мови / А. В. Крижанівська та ін. – К. : Радянська школа, 1984. – 196 с.
36. Спанатій Л. С. Риторика: навч. посібн. для студ. вищ. навч. закл. / Л. С. Спанатій. – К. : ВД "Ін Юре", 2008. – 144 с.
37. Сурмін Ю. Науковий текст: специфіка, підготовка та презентація : навч.-метод. посібн. / Ю. Сурмін. – К. : НАДУ, 2008. – 184 с.
38. Цимбал Н. Термін як основа лексичного складу наукового стилю / Н. Цимбал // Українська термінологія і сучасність : [зб. наук. праць]. – К., 2005. – Вип. VI. – С. 76–80.

3.3. Словники

- 1 Ахманова О.С. Словарь лингвистических терминов / О.С. Ахманова. - М., 1966.
- 2 Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) / Уклад. і голов. ред. В.Т. Бусел. — К., Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005.
- 3 Гнатишена І-М., Кияк Т.Р. Словник інтернаціональних терміноелементів грецького та латинського походження в сучасній термінології / І-М. Гнатишена, Т.Р. Кияк. - К.: Видавничий дім „КМ Асасіетіа”, 1996.
- 4 Головащук С.І. Складні випадки наголошування: Словник-довідник / С.І. Головащук. - К.: Либідь, 1995. -192 с.
- 5 Головащук С.І. Словник-довідник з українського літературного слововживання / С.І. Голова щук. - К.: Рідна мова, 2000.-35І с.
- 6 Караванський С. Практичний словник синонімів української мови / С. Караванський. — К.: Видавництво «Українська книга», 2004.
- 7 Караванський С. Російсько-український словник складної лексики / С. Караванський. — Львів: БаК, 2006.
- 8 Олійник О., Сидоренко М.М. Російсько-український словник наукової термінології / О. Олійник, М.М. Сидоренко. — К., 1994.
- 9 Олійник О., Сидоренко М.М. Українсько-російський і російсько-український тлумачний словник / О. Олійник, М.М. Сидоренко. — К., 1991.
- 10 Кочерган М.П. Словник російсько-українських міжмовних омонімів («фальшиві друзі перекладачів») / М.П. Кочерган. -К.: Академія, 1997.
- 11 Лингвистический этимологический словарь / Гл. ред. В.Н.-Ярцева. - М., 1990.
- 12 Новий російсько-український словник-довідник. / Єрмоленко С.Я., Єрмоленко В.І., Ленець К.В., Пустовіт Л.О.-К.: Довіра, 1996.

- 13 Полюга Л.М. Словник антонімів / Л.М. Полюга. - К.: Рад.школа, 1987.
- 14 Пустовіт Л.О., Скопіленко О.І., Сюта Г.М., Цимбалюк Т.В. Словник іншомовних слів / Л.О. Пустовіт, О.І. Скопіленко, Г.М. Сюта, Т.В. Цимбалюк. - К.: Рідна мова. 2000. - 1018 с.
- 15 Сербенська О., Білоус М. Екологія українського слова: Практичний словничок-довідник / О. Сербенська, М. Білоус. - Львів: Компанія «Манускрипт», 2003. - 68 с.
- 16 Словник іншомовних слів / Уклад. Л. О. Пустовіт та ін. - К.: Довіра, 2000. - 1018 с.
- 17 Словник синонімів української мови: В 2 т. / А.А. Бурячок та ін. - К.: Наукова думка, 1999-2000.
- 18 Словник труднощів української мови / За ред. С.Я. Єрмоленко. - К.: Рад.школа, 1989.- 336 с.
- 10 Словник фразеологічний української мови / Уклад.: В. М. Білоноженко та ін. - К.: Наук. думка, 2008.-1104 с.
- 20 Словник юридичних термінів. - К., 1994.
- 21 Українська мова. Енциклопедія / Редкол.: В.М. Русанівський, О.О. Тараненко, М.П. Зяблюк та ін. - К.: Українська енциклопедія, 2004. - 824 с.
- 22 Український правопис.-4-е вид., випр. й доп. - К.: Наук. думка, 1993.-240 с.
- 23 Українсько-російський словник наукової термінології / За ред. Л.О. Симоненко. - К.-Ірпінь, 2004.
- 24 Універсальний довідник-практикум з ділових паперів. - К.: Довіра, 1999.-507 с.
- 25 Український орфографічний словник: Близько 165 тис. слів / За ред. В.М. Русанівського. — К.: Довіра, 2006.
- 26 Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення = Русско-украинский словарь деловой речи / С.В. Шевчук. — К.: Вища школа, 2008.

4. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. <http://www.rada.gov.ua>
2. <http://www.president.gov.ua>
3. <http://www.kmu.gov.ua>
4. <http://mon.gov.ua>
5. <http://www.archives.gov.ua>

ДОДАТКИ

Додаток А

Пам'ятка

«Як складати план наукового тексту» (за Г.Онуфрієнко)

1. Прочитайте заголовок і спрогнозуйте за ним проблему (проблеми) тексту джерела наукової інформації.
2. Перевірте свій прогноз: переглядаючи текст, спробуйте зрозуміти його основні проблеми. Акцентуйте увагу на початковій і фінальній частинах абзаців та інформації, поданій курсивом. Пам'ятайте! Початок і кінець абзаців у науковому тексті — це найбільш інформативні місця; інші речення тільки розкривають, деталізують, обґрунтовують, конкретизують головну думку або є сполучними елементами.
3. Читайте уважно весь текст, працюючи над кожним абзацом і визначаючи опорні (ключові) слова, словосполучення та речення, тобто ті, що містять основну інформацію.
4. Прочитайте текст ще раз і розподіліть його на структурно-змістові частини (фрагменти). Пам'ятайте! Структурно-змістова частина (фрагмент) може бути еквівалентною абзацу, кільком абзацам, частині абзацу, окремому реченню.
5. Виділіть головну інформацію у кожному фрагменті тексту.

6. Сформулюйте запитання до головної інформації кожного фрагмента тексту.
7. Занотуйте питання, які виявляють проблематику тексту, за тим порядком, котрий відповідає логіці тексту, — і ви матимете орієнтовний питальний план тексту.
8. Перевірте, чи пов'язане кожне наступне запитання з попереднім. У разі необхідності уточніть питання — і ви матимете остаточний варіант питального плану тексту.
9. Сформулюйте відповіді на всі питання плану — і ви матимете варіант тезового плану тексту. Пам'ятайте! Тези — це не план і не сам виклад тексту, а його стисло сформульовані положення, твердження, ідеї; зв'язок між тезами — лише логічний. Орієнтуйтеся на те, що тезовий план найчастіше містить 5–6 тез: 1 — вступна теза; 2–4 (5) — основний тезовий зміст джерела; 5 (6) — заключна теза.
10. Трансформуйте двоскладні речення тезового плану в односкладні номінативні — і ви матимете номінативний план тексту. Пам'ятайте! У номінативних (називних) реченнях головний член (підмет) виражено іменником або субстантивованою частиною мови (прикметником, дієприкметником) тільки у формі називного відмінка.
11. Відредагуйте номінативний план. Перевірте: а) чи всі пункти плану є рівнозначними за обсягом думки? Примітка. Якщо один із пунктів плану є більшим за обсягом, поділіть його ще на кілька пунктів. Пункти з меншим обсягом думки об'єднайте так, щоб вони були майже рівнозначні за обсягом;
б) чи всі головні проблеми тексту джерела відбито у плані?
Примітка. Якщо ви вважаєте за необхідне виокремити додаткову інформацію, оформіть її у вигляді підпункту плану — і ви матимете складний (докладний, деталізований, розгорнутий) план;
в) чи відповідає логіка плану логіці тексту джерела?
г) чи немає граматичних, стилістичних та інших мовних помилок?

Додаток Б

Пам'ятка
«Як складати тези наукового тексту»
(за Г.Онуфрієнко)

1. Попередньо перегляньте науковий текст, продумайте мету, яку ви ставите перед собою, приступаючи до її опрацювання.
2. Уважно прочитайте текст, визначте її основну думку.
3. Поділіть текст на смислові частини, визначте всі мікротеми.
4. Сформулюйте пункти плану, логічно пов'яжіть їх між собою.
5. Сприймаючи текстову інформацію, намагайтеся чітко уявити, що є важливим для автора, а що для вас – як читача.
6. Вибирайте для тез основні ідеї та положення, відділивши важливі деталі від подробиць, запишіть їх словами автора або власними словами, розмістивши в певній послідовності.
7. Керуйтеся найголовнішим принципом нотування чужого тексту – не допускайте перекручень змісту. Пам'ятайте! Рекомендований обсяг тез становить 2-3 сторінки машинописного тексту через 1,5-2 інтервали. Тези — це не план і не сам виклад тексту, а його стисло сформульовані положення, твердження, ідеї; зв'язок між тезами — лише логічний. На відміну від відповідного пункту плану теза не просто дає назву структурній частині тексту, а містить головну думку, розкриває суть даного питання. Укладають тези після поглибленого й аналітико-критичного читання тексту статті, доповіді, складання відповідного плану і виписок. Тези мають строго нормативну змістовокомпозиційну структуру:
а) назва, яка відображає головну ідею;
б) преамбула (актуальність і ступінь розробленості проблеми);
в) основні тези-положення (обґрунтування, докази на користь проблеми, яку досліджує автор тексту);
г) заключні тези (основні результати, перспективи).

Кожна теза висвітлює окрему мікротему (частину загальної теми тексту), визначає зміст наступної або підсумовує попередні тези. Зверніть увагу, що посилання на джерела, цитати в тезах використовують рідко, не бажаний і фактичний матеріал.

Формулювання кожної тези починають з нового рядка. Кожна теза містить самостійну думку, яка висловлюється в одному або кількох реченнях. Виклад суті ідеї чи положення здійснюється без наведення конкретних прикладів.

Додаток В

Пам'ятка «Як складати конспект наукового тексту» (за Г.Онуфрієнко)

У конспекті прочитаного з самого початку слід записати паспортні дані книги, над якою працюєте (тобто дати бібліографічний опис книги: прізвище та ініціали автора, назва книги, назва міста, в якому вона видана, видавництво, рік видання і кількість сторінок. Це все потрібно записати з титульної сторінки книги, орієнтуючись на бібліографічний опис, який подається перед анотацією книги).

1. З'ясуйте для себе загальну мету конспектування, а саме: який конспект вам потрібний — стислий чи докладний (розгорнутий, деталізований).

Пам'ятайте! Стислий конспект передає в узагальненому вигляді найсуттєвішу інформацію тексту, а докладний (розгорнутий) конспект включає також відомості, які конкретизують, мотивують, деталізують основні положення тексту у вигляді доведень, пояснень, аргументів, ілюстрацій тощо.

2. Пригадайте, як ви починали роботу над складанням плану. Ці ж дії допоможуть вам зрозуміти основний зміст тексту і становитимуть підготовчий етап для складання конспекту:

- а) прочитайте заголовок та спрогнозуйте за ним проблематику і ключові поняття тексту;
- б) перевірте свій прогноз, прочитавши уважно та усвідомлено текст;
- в) визначте основну інформацію абзаців: ключові слова, словосполучення, речення;
- г) опрацюйте вдруге абзаци й вирішіть, як найдоцільніше скоротити речення з головною інформацією, і позначте у найзручніший для вас спосіб скорочений варіант абзаців;
- д) розподіліть текст на структурно-змістові частини (фрагменти);
- е) зазначте в кожному фрагменті головну й неголовну (додаткову) інформацію.

3. Складіть і запишіть план-програму розроблюваного конспекту.

4. Відберіть інформацію, звернувши увагу і на зазначену курсивом, дійсно необхідну для реалізації визначеного плану програми.

5. Здійсніть, опрацьовуючи відібрану інформацію, її комплексну компресію, паралельно використовуючи для цього різноманітні прийоми концентрації змісту і мовних засобів тексту:

- визначте і розмежуйте в обраній спосіб ту інформацію, яку передаватимете дослівними формулюваннями з тексту, й ту, що трансформуєте у скорочений варіант;
- об'єднайте прості речення у складні;
- коректно спростіть складні (довгі) конструкції;
- вилучіть з речень дієприкметникові та дієприслівникові звороти;
- вилучіть речення з надлишковою інформацією, а також побіжні висловлювання та міркування;
- передайте інформацію (де це є можливим і доцільним) у вигляді таблиць, діаграм, схем, графіків тощо.

6. Логічно об'єднавши відібраний і трансформований матеріал (за допомогою різних засобів організації зв'язного тексту), запишіть його і переконайтесь, що підготували саме конспект.

Примітка. Доцільно скористатися загальноприйнятим скороченим записом слів (часто вживаних, термінів), наприклад: ін-т – інститут, вид-во – видавництво, зб. – збірник, м-во – міністерство, ф-т – факультет, гол. чин. – головним чином, т. ч. – таким чином, у т. ч. – у тому числі, Р – речення, СР – складне речення; умовними позначеннями, символами, математичними знаками.

7. Зазначте в конспекті основну, найважливішу та найціннішу інформацію, використовуючи такі прийоми, як підкреслювання (у т.ч. різними кольорами), позначки (окличні й питальні знаки) на берегах (полях) тощо.

8. Здійсніть самоконтроль, з'ясувавши:

а) чи всю головну інформацію тексту-джерела відбито в конспекті;

б) чи є логічним за побудовою конспект;

в) чи абсолютно точно наведено цитати, цифрові і фактичні дані;

Примітка. Записуючи цитату, потрібно вказати сторінку, з якої її записано. Цитуючи, не допускайте неточностей у передачі авторського тексту (якщо є виділення, курсив – усе це потрібно позначити відповідними підкресленнями: напівжирний шрифт – прямою лінією, курсив – хвилястою, розрядку – пунктиром).

г) чи є нормативним за мовним оформленням текст (відсутні орфографічні, лексичні, граматичні та стилістичні помилки).

9. Відредагуйте за результатами здійсненого самоконтролю зміст, структуру та мовне оформлення одержаного конспекту.

Пам'ятайте!

Конспект слід вести в окремому зошиті.

При конспектуванні доцільно використовувати достатні береги в зошиті для запису власних думок, коментарів, оцінок, доповнень, уточнень, які можуть з'явитися пізніше.

Варто використовувати мовні засоби, що виражають хід думок автора та логіку викладу:

Книга присвячена темі (проблемі, питанню) ...

У книзі розглядається (аналізується, узагальнюється) ...

Книга складається з ...

У розділі автор торкається (висвітлює, ставить) питання ...

Сутність проблеми полягає ...

Висунуте положення ілюструється (підкріплюється, підтверджується) такими прикладами (фактами, цифрами)...

Автор доходить висновку ...

Із сказаного випливає ...

На закінчення робиться висновок ...

Оцінку з боку автора і читача (слухача) можна записати з допомогою таких мовних формул: автор слушно зауважує, переконливо доводить, поділяє точку зору, критикує, заперечує; треба погоди тись, слід відзначити справедливість (помилковість, суперечливість, проблематичність) тощо.

Додаток Д

Пам'ятка

«Як складати анотацію наукового тексту»

(за О.М.Семенов)

1. Оглядово прочитайте науковий текст для отримання інформації про вихідні дані та загальний зміст джерела (назва, жанр, автор, рік і місце видання, структура, обсяг, рубрики, ілюстрації тощо).

2. Повторно прочитайте окремі частини тексту з метою визначення актуальності, цільового і читачького призначення.

3. Визначіть структуру і головну інформацію тексту, з'ясуйте, як розглядаються і розв'язуються поставлені проблеми; яких висновків доходить автор.

4. Стисло охарактеризуйте наукову працю, враховуючи те, що анотація зазвичай складається з трьох частин:

□ у першій частині формулюється основна тема книги, статті, подаються вихідні дані джерела (назва, жанр, автор, місце і рік видання, структура, обсяг, ілюстрації);

□ у другій частині перераховуються (називаються) основні положення, проблеми опрацьованого джерела (можна за розділами, главами, параграфами);

□ у заключній частині анотації вказується актуальність і адресат книги або статті.

Пам'ятайте! Показниками рівня якості анотації є стислість і точність інформації про першоджерело, а також оформлення відповідно до чинних мовних норм.

Додаток Е

Пам'ятка «Як реферувати науковий текст» (за Г. Онуфрієнко)

1. Визначте мету реферування обраного наукового джерела (реферат-конспект чи реферат-резюме).

2. З'ясуйте функції та обсяги підготовлюваного реферату відповідно до його мети і жанру наукового першоджерела.

3. Здійсніть бібліографічний опис наукового джерела (наукових джерел).

4. Опрацюйте наукове джерело і відберіть інформацію для реферату, застосовуючи такі види читання, як оглядове, пошукове та суцільне.

5. Визначте композицію реферату. Пам'ятайте! Реферат-резюме має таку модель:

1) заголовна частина (точний бібліографічний опис джерела);

2) безпосередньо реферативна частина (основна інформація);

3) довідковий апарат (кількість ілюстрацій, таблиць, схем, бібліографія тощо).

6. Запишіть план реферату як перелік основних тем і проблем першоджерела (для основної частини реферату).

7. Здійсніть розподіл опрацьованої й відібраної для основної частини реферату інформації, усвідомивши:

а) мету і зміст реферованого наукового джерела;

б) методи дослідження;

в) конкретні результати (теоретичні, експериментальні, описові, насамперед нові і перевірені факти, тенденції тощо);

г) висновки і позицію автора в розв'язанні проблем, прийняті ним або спростовані гіпотези;

д) сфери застосування, шляхи практичного впровадження результатів роботи.

Примітка. Якщо в науковому джерелі відсутня якась частина наведених у п.7 даних (методи, висновки, сфери застосування), то в тексті реферату вони не наводяться для збереження послідовності викладу. До основної частини реферату-резюме добирається основна (ключова)

інформація наукового джерела, при цьому малоінформативні смислові частини вилучаються, подібна і близька інформація об'єднується та узагальнюється.

8. Оформіть письмовий реферат:

• здійсніть “згортання” змісту та мовну компресію відібраної для реферату інформації;

• скомпонуйте відібрану інформацію та, використовуючи різні лексичні засоби організації зв'язного тексту і пам'ятаючи мету реферування, підготуйте письмовий реферат.

Примітка. Ступінь узагальнення і “згортання” інформації в рефераті-резюме вдвічі-втричі є більшою, ніж в інформативному рефераті. Лексичні засоби зв'язку є спільними для всіх видів рефератів.

9. Здійсніть самоконтроль написаного реферату на смисловому, структурно-логічному і мовному рівнях та переконайтесь, чи досягли ви поставленої мети реферування.

Пам'ятайте! При реферуванні, як і при конспектуванні, відбувається вилучення необхідної інформації, переформулювання її, а також аргументування.

9. Здійсніть (у разі потреби) редагування тексту реферату.

Додаток Ж

Пам'ятка «Реферування кількох наукових джерел»

(за Г.Онуфрієнко)

1. Визначте мету реферування кількох наукових джерел.
2. Сформулюйте чітко й точно тему оглядового реферату, усвідомивши межі теми, з якої добиратиметься та узагальнюватиметься наукова інформація.
3. Опрацюйте оглядовим читанням відібрані наукові джерела і визначте поміж них базове за змістом, тобто те, в якому темі розкрито найглибше та найповніше.
4. Опрацюйте реферативним читанням (спочатку ознайомчо-пошуковим, а потім суцільним) базове джерело, звертаючи увагу на курсив.
5. Складіть план базового джерела.
6. Прочитайте всі джерела (за чергою) і знайдіть у кожному нову (по відношенню до базового джерела) інформацію за темою оглядового реферату.
7. Деталізуйте план базового джерела пунктами й підпунктами — і ви одержите загальний план кількох наукових джерел за визначеною темою, тобто план рефератуогляду.
Примітка. Для уникнення повторного конспектування наукових джерел доцільно робити записи на окремих аркушах, але з обов'язковим зазначенням вгорі питання за загальним планом. Цитати треба супроводжувати вказівкою на автора й вихідні дані джерела (назва, рік, сторінка, з якої взято цитату).
8. Систематизуйте відібраний матеріал відповідно до загального плану реферату та його структурної схеми.
9. Порівняйте наукові позиції авторів статей (спільне, подібне, відмінне), застосовані ними методи дослідження, одержані результати, висновки.
10. Скористайтеся різними видами мовних трансформацій (перефразування, узагальнення, абстрагування тощо) та лексичними засобами організації зв'язного тексту і підготуйте письмовий реферат-огляд. Примітка. Цитування – первинне відтворення фрагментів первинного документа;
Перефразування - часткова зміна (скорочення, об'єднання, заміну, згрупування та інші подібні процедури) окремих фрагментів тексту первинного документа;
Заміщення - заміна фрагменту тексту (речення загалом чи його частини, словосполучення чи слова), якщо це не спотворює зміст документа словами «такі, подібні, вищезазначені, розглянуті попередньо»;
Опущення - пропуск слова чи словосполучення на зразок «ця стаття, таким чином, відповідно, наприклад, зокрема» без спотворення смислового змісту тексту реферату;
Суміщення - два чи кілька речень, де є подібні елементи, накладають одне на одне, утворюючи складну конструкцію.
У разі потреби, можна висловити в заключній частині реферату-огляду своє ставлення до теми та характеру висвітлення її в опрацьованих наукових джерелах.
11. Здійсніть самоконтроль написаного реферату-огляду на всіх рівнях: смислового (чи всю основну та нову інформацію джерел висвітлено, визначте місця, що можуть бути незрозумілими читачеві чи слухачеві), структурнологічному (чи немає повторів, непослідовності) та мовному/мовленнєвому (чи немає помилок).
12. Подайте відповідно до вимог бібліографічний опис використаних джерел.

Додаток 3

Пам'ятка

«Як успішно написати наукову статтю»

(за О.М. Семеног)

Наукова стаття повинна відповідати чинним вимогам ВАК України.

1. Сформулюйте, ретельно обдумавши, основну мету статті.
2. Визначте супровідні цілі.
3. Чітко сформулюйте та усвідомте завдання статті.
4. Визначте основну проблему (тему) статті.
5. Установіть коло підтем з урахуванням їх ієрархії за ступенем важливості.

6. Сформулюйте робочу назву статті за її основною темою (проблемою), визначивши межі теми та обсяги наукової інформації, що має висвітлюватися в ній. Важливо, щоб назва була короткою, однозначною, конкретною, обмежувала обсяг наукового тексту, однак насамперед відображала проблему. Пам'ятайте! Заголовок статті може називати тему в узагальненому вигляді (а через двокрапку — частину теми, її аспекти, підтеми) та рему.

7. Складіть і запишіть деталізований план (наприклад, питальний) статті.

Пам'ятайте, що стаття повинна містити усі необхідні структурні частини, передбачені чинними вимогами ВАК: вступ, основну частину, висновки, перспективи дослідження.

8. Сформулюйте і запишіть основні тези (як відповіді на пункти питального плану) статті.

9. Продумайте вступну частину статті, де повинні мати місце відповіді на такі питання:

9.1 постановка проблеми, її актуальність; науково–практичне значення того, що досліджуватиметься в основній частині статті;

9.2 аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано розв'язання даної проблеми і на які спирається автор.

Викладіть стисло й адекватно історію вивчення проблеми (питання) в науковій вітчизняній та зарубіжній літературі, проаналізувавши та покласифікувавши ці джерела за ознаками спільних і відмінних поглядів науковців на розв'язання цієї проблеми.

9.3 виділення невирішених раніше питань, яким присвячується означена стаття;

9.4 формулювання мети і завдання статті.

Примітка. Мета вступу – показати, що дослідження є розвитком, продовженням або спростуванням визнаних положень, полемікою з іншими напрямками або окремими науковцями.

10. Визначіть методи дослідження, джерельну базу.

11. Використовуючи маловідомі терміни, обов'язково подайте їх тлумачення і джерело, якого при цьому дотримуєтеся.

12. Складіть і запишіть основний текст статті, спираючись на головні принципи: “від відомого до невідомого”, “від простого до складного”. Примітка. В основній частині подається повне обґрунтування отриманих наукових результатів. Ця частина роботи займає 2/3 обсягу тексту.

Пам'ятайте, усі міркування маєте викласти повністю, щоб читач зрозумів суть запропонованих ідей. Використовуючи маловідомі терміни, обов'язково подайте їх тлумачення і джерело, якого при цьому дотримуєтеся.

13. Готуючи висновки, перевірте узгодженість між планом та змістом статті, між назвою, метою, завданнями та висновками, між тезами та їх обґрунтуванням, ілюструванням, між змістом та мовною/мовленнєвою формою. Водночас простежте, щоб висновки не повторювали вступ. Примітка. Саме висновки визначають, чи повноцінним був діалог автора статті з читачем, чи досягнута мета теоретичної або експериментальної розвідки. Доцільним є також представлення чіткого бачення перспектив наступних досліджень з відповідної проблеми.

14. Здійсніть самоконтроль виконаної роботи на мовностилістичному рівні та свідомо внесіть відповідні корективи:

- перевірте правильність і точність мовного оформлення заголовка статті;
- перевірте текст статті на відповідність чинним правописним нормам сучасної української літературної мови;
- перевірте текст статті на відповідність вимогам наукового стилю української мови при висловленні думок;
- перевірте точність і правильність оформлення цитат — буквальних витягів із відповідних наукових джерел, і посилань.

Примітка. Уважно поставтеся до цитування, адже наявність у тесті чужих висловлювань, не взятих у лапки і без покликань, розцінюється як плагіат (списування).

15. Оформіть список використаних джерел за чинним Стандартом.

16. Здійсніть самоконтроль роботи на всіх рівнях:

- змістовому (про що йдеться),
- прагматичному (яке призначення, з якою метою

- стаття була написана),
 структурному (яка композиція),
 мовностилістичному.

Додаток И

Пам'ятка

«Як написати рецензію на наукову статтю»

(за Г. Онуфрієнко)

1. Визначте предмет наукового аналізу (доповідь, реферат, журнальна стаття, твір-есе, автореферат, дисертація тощо).
2. З'ясуйте ступінь актуальності теми дослідження (для науки в цілому, певної галузі знань, розв'язання практичних завдань тощо).
3. Проаналізуйте зміст наукової роботи і з'ясуйте ступінь її новизни й оригінальності у розв'язанні певних питань, проблем тощо.
4. Встановіть переваги рецензованої роботи в контексті її теоретичного й практичного значення та зазначте конкретні сфери доцільного використання матеріалів і результатів її.
5. Схарактеризуйте виявлені недоліки та прорахунки в рецензованій роботі за обов'язкової умови — аргументувати свої зауваження.
6. Подайте об'єктивно, лаконічно, ясно й чітко загальну оцінку роботи.
7. Сформулюйте висновки з урахуванням виду та жанру рецензованого наукового джерела, його мети й поставлених автором завдань.
8. Перевірте записаний текст рецензії на узгодженість між змістом і формою та на відповідність чинним мовним/мовленнєвим нормам.
9. Здійсніть самоконтроль виконаної роботи.
10. Відредагуйте (у разі потреби) текстрецензії.

Додаток К

Пам'ятка

«Як створити наукову доповідь (публічний виступ)»

(за Г. Онуфрієнко)

1. З'ясуйте мету і завдання свого монологу з урахуванням складу слухацької аудиторії.
2. Уточніть тему та визначте змістові межі доповіді.
3. Доберіть і ретельно опрацюйте наукову літературу різними видами читання (оглядовим, пошуковим, суцільним).
4. Складіть деталізований план доповіді.
5. Визначте проблеми дискусійного характеру та принципи їх презентації.
6. Доберіть фактичний матеріал (у т.ч. можливі таблиці, діаграми, графіки, схеми тощо) до кожного пункту розробленого плану.
7. Спрогнозуйте можливі запитання слухачів і підготуйтеся до їх висвітлення.
8. Лаконічно й однозначно та відповідно до мети доповіді сформулюйте висновки.
9. Продумайте оригінальну вступну частину доповіді (наприклад, несподівану для слухачів інформацію, що може здивувати їх).
10. Визначте місця для риторичних і проблемних запитань, логічних пауз тощо.
11. Оформіть у письмовому вигляді матеріали доповіді.
12. Перевірте матеріали доповіді на відповідність основним вимогам: логіці викладу, точності інформації, чинним мовним/ мовленнєвим нормам.
13. Виголосіть, не використовуючи текст, окрім плану і цитат, доповідь вдома перед уявними (в цьому разі запишіть монолог на відеомагнітофон або диктофон) чи реальними слухачами.
14. Здійсніть самоконтроль виконаної роботи при огляді відеокасети і відредагуйте текст підготовленої доповіді.

Розробник навчально-методичних матеріалів:

Викладач дисципліни –

Старший викладач кафедри мовознавства

_____ О. В. Подолянчук

15 червня 2020 року

Схвалено кафедрою мовознавства

15 червня 2020 року, протокол № 10

Завідувач кафедри _____ О.О. Нагорна

15 червня 2020 року

Декан факультету управління і економіки, кандидат економічних наук ,
доцент

_____ Т.В. Терещенко

15 червня 2020 року

Погоджено методичною радою університету 18 червня 2020 року, протокол
№ 8

Голова методичної ради _____ І.Б.Ковтун

18 червня 2020 року

Обліковий обсяг – 1,85 ум.др.арк.