

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
Харківський національний університет внутрішніх справ
Сумська філія
Кафедра гуманітарних дисциплін

ТЕКСТ ЛЕКЦІЇ

з навчальної дисципліни «Українська мова професійного спрямування»
обов'язкових компонент
освітньої програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

081 Право (право)

за темою № 4 – «Науковий стиль і його засоби у професійному
спілкуванні»

Суми 2024

ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою
Харківського національного
університету внутрішніх справ
Протокол від 14.08.2024 р. № 8

СХВАЛЕНО

Вченою радою Сумської філії
ХНУВС
Протокол від 08.07.2024 р. № 8

ПОГОДЖЕНО

Секцією Науково-методичної ради
ХНУВС з гуманітарних
та соціально-економічних дисциплін
Протокол від 13.08.2024 р. № 7

Розглянуто на засіданні кафедри гуманітарних дисциплін Сумської філії
ХНУВС
Протокол від 27.06.2024 р. № 22

Розробник:

Завідувачка кафедри гуманітарних дисциплін Сумської філії ХНУВС, канд.
філол. наук, доцентка Валентина ВАСИЛЕНКО

Рецензент:

Доцентка кафедри української мови Сумського державного педагогічного
університету імені А.С.Макаренка, кандидатка філологічних наук, доцентка
Вікторія ГЕРМАН

План лекції

1. Становлення й розвиток наукового стилю української мови.
2. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.
3. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування й реферування наукових текстів. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.
4. Основні правила запису бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань

Рекомендована література:

1. Андреева Т. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. Київ, 2012. 253 с. **URI:** <http://bit.ly/2lR1oYO>
2. Василенко В. Риторична культура професійного мовлення : курс лекцій : навч. посіб. для здобувачів гуманіт. ф-тів закл. вищ. освіти / Сумс. філ. Харків. нац. ун-ту внутр. справ. Суми, 2023. 377 с.
URI:<https://dspace.univd.edu.ua/items/addf82b2-b897-41b8-bc1b-9e50e8ab2687>
3. Методологія дисертаційного дослідження. Мовні особливості наукового стилю: навч. посіб. / [упоряд. Чорний І. В., Перцева В. А., Голопич І. М.]; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ, Фак. №2, Каф. українознавства. Харків: ХНУВС, 2019. 272 с.
URI: <http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/6485>
4. Українська мова професійного спрямування (Мовні норми): навч. посіб. / уклад. Н. І. Єльнікова, І. М. Голопич, Д. В. Полтавська; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків: ХНУВС, 2019. 182 с. **URI:** <http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/6524>
5. Українська мова для юристів / Зайцева І.В., Калита О.П., Скуратівська Г.В., Павлова А.К.: Видавничо-інформаційний центр НУДПСУ, 2018. 430 с.
URI:http://www.dut.edu.ua/uploads/1_1805_49979488.pdf
6. Палеха Ю. І. Загальне діловодство: теорія та практика керування документацією із загальних питань : навч. посібник. К.: Ліра-К, 2017. 623 с.
URI:<https://lira-k.com.ua/preview/12123.pdf>
7. Vasylenko V.A., Samoilova Yu.I. Some aspects of case method use in the process of training of future lawyers. *Інноваційна педагогіка*: науковий журнал. Видавничий дім «Гельветика», 2023. № 56. Том 2. С.124-127.
URI:<https://dspace.univd.edu.ua/server/api/core/bitstreams/68cf3d90-d656-48c3-a053-03192a46eb99/content>

•

Текст лекції

Науковий стиль і його термінологія почали складатися ще в давній книжній українській мові частково за зразками й під впливом грецької та латинської мов, які викладалися тоді в усіх вищих школах України. З них перекладалися наукові книги, тому що латина була мовою наук усієї Європи. Почасти науковий стиль формувався з власне українських мовних засобів шляхом спеціалізації вжитку їх і термінологізації значень. Свідченням цього є наукові монографії, трактати, лексикони, прогностики, послання, бесіди, що готувалися й видавалися українськими вченими в Острозькій академії, Львівському братстві («Адельфотес»), Києво-Могилянській академії, Києво-Печерській лаврі та в інших навчальних закладах, братствах, монастирях України. Відсутність українських наукових установ та вищих навчальних закладів в Україні за часів російського панування, постійні заборони царського уряду викладати й друкувати книги українською мовою негативно позначилися на розвитку наукового стилю. Науковий стиль нової української мови почав формуватися з середини XIX ст. спочатку як науково-популярний стиль.

Перша серйозна спроба поставити питання про науковий стиль української мови в теоретичному плані належить П. Житецькому (1836 – 1911). Він накреслив перспективу його розвитку, брав активну участь у виробленні норм українського правопису, написав глибокі наукові дослідження з історії української мови, літератури, фольклору. Проте умов для практичної реалізації цього не було ще тривалий час.

Журнал «Основа» та заснована у 1868 р. «Просвіта» були єдиними осередками, що гуртували навколо себе науковців, техніків, господарників. Вони видавали статті й брошури, порадики, календарі з народногосподарської, природодослідної тематики. У 1873 р. у Львові з ініціативи М. Драгоманова організовано «Літературне товариство імені Т. Г. Шевченка», основною метою якого був розвиток науки, освіти, культури. У 1893 р. його було реорганізовано в «Наукове товариство імені Т. Г. Шевченка», на чому ми вже наголошували в попередній лекції.

Товариство видало чимало матеріалів з історії, фольклористики, етнографії, мовознавства, літературознавства. З 1907 р. почало діяти «Українське наукове товариство» у Києві. У ньому українською мовою видавали наукові записки, збірники, матеріали, періодичні видання (часописи, вісники) та монографічні праці й підручники з історії, літератури, економіки, права, філософії, біології, медицини, геології, фізики, математики, хімії, техніки. Розвитку наукового стилю сприяли такі видатні українські вчені, як І. Франко, М. Драгоманов, К. Михальчук, С. Подолинський, А. Кримський, М. Сумцов, В. Гнатюк та ін.

З кінця XIX ст. більш-менш інтенсивно розгортається видання наукових праць, передусім науково-популярних, українською мовою переважно з гуманітарних дисциплін (історія, література), менше з економіки, права,

філософії; поодинокі наукові праці з географії, біології, геології, медицини; майже не видавалися з фізики, математики, хімії. На кінець XIX ст. уже були вироблені загальнонаукова, гуманітарна й фахові термінології, що відображали рівень науки на той час: *аналіз, синтез, абстракція, аргументація, аспект, тенеза, принцип, проблема, процес, абсолютизм, автономія, методологія, об'єкт, об'єктивний, опозиція, орган, організація, позитивізм, полеміка, інституції, кооперація, солідарність, продуктивні сили, пропаганда, ритміка, епідемія, діагностика, аналітичний, раціональний, симетричний* та ін.

Закінчення процесу формування наукового стилю української мови в усіх його жанрових різновидах припадає на XX ст. Він досягає такого рівня розвитку, що дає змогу передати найскладніші здобутки людської думки в будь-якій сфері наукових знань. В українській науковій мові виробилися власні принципи використання словесних і граматичних засобів загальнонаціональної літературної мови, а також у ній представлені й індивідуальні манери письма відомих учених. Усе це є показником її стилістичної зрілості та багатства.

Нагадаємо, що в 1921 р. при Академії наук України організовано Інститут української наукової мови, основним завданням якого було вироблення спеціальної термінології з різних галузей знань і впровадження української мови в усі сфери суспільного життя. Однак тоталітарний режим, що утвердився в СРСР уже на кінець 20-х років, жорстоко обірвав ці починання. І хоча термінологічні комісії Інституту мовознавства імені О.О. Потебні намагалися інтенсивно працювати, але особливого попиту на українську термінологію не було, бо російська мова витісняла українську з управління, науки, виробництва, школи.

Із прийняттям Закону про мови в УРСР, яким за українською мовою визнано її державний статус в Україні, з утвердженням незалежної Української держави почався процес оздоровлення наукової термінології, визначення специфіки та шляхів збагачення фахових терміносистем відповідно до рівня сучасного розвитку наук питомо українськими термінами та терміносполученнями. Слід пам'ятати, що жодна мова не має суто своїх терміносистем, без запозичень. Природа наукового стилю така, що він більш або менш інтенсивно, але завжди запозичує лексичні терміни інших мов. По-сучасному його можна назвати *інтерактивним*.

Таким чином, порівняно з англійською, французькою, німецькою, російською мовами, в яких науковий стиль формувався паралельно з художньо-белетристичним, публіцистичним, офіційно-діловим, розвиток наукового стилю української мови розпочався вже після того, як склався художній стиль. Функціонування наукового стилю української мови багато в чому завдячує діяльності наукових установ.

Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю

У попередніх лекціях ми вже наголошували на мовних та позамовних особливостях наукового стилю, його сфері використання. Нами було з'ясовано, що основною одиницею наукового стилю є текст. Детальніше розглянемо особливості тексту наукового стилю, його структуру.

У семантичному аспекті текст сприймається як закінчене, зв'язне змістове ціле. З погляду мовленнєвої діяльності текст являє собою мовленнєву діяльність, підпорядковану певному комунікативному завданню, і, власне, результат цілеспрямованого мовленнєвого акту. Текст дістає також прагматичне тлумачення (як інструмент мовної комунікації між відправником та одержувачем), розглядається з інформативного погляду (зображення світу з різним ступенем об'єктивності). Текст служить засобом впливу, що має свою структуру. Ця структура залежить від багатьох факторів, зокрема від предметного змісту комунікативної мети – задуму.

Звернемося до **основних ознак наукових текстів**. Текст має ознаки, що виражають загальні особливості його системно-структурної організації. До таких ознак варто віднести: *цілісність, зв'язність, членованість, завершеність, лінійність, інформативність*.

1. *Цілісність* розуміється як єдність таких цілісностей:

- змістової цілісності (єдність ідеї, теми, змісту);
- комунікативної цілісності (мети, намірів мовного спілкування);
- структурної та формально-граматичної цілісності (мовленнєвих жанрів, їх комплексів, узгоджувальності і координація форм).

2. *Зв'язність* буває лінійна і вертикальна, і служить попередній ознаці, тобто цілісності тексту. Зв'язність виділяють за різними ознаками:

- логічними;
- асоціативними;
- образними;
- композиційно-структурними;
- стилістичними;
- ритмоутворювальними.

Логічну зв'язність помічаємо в причинно-наслідкових відношеннях між елементами тексту при аналізі і синтезі його частин, при розгортанні – індукції (від окремого до загального) і дедукції (від загального до окремого) тексту. Композиційно-структурна зв'язність виявляється у будові тексту, диспозиції (розташуванні) його частин, залежності композиційних елементів, несуперечності змісту і зв'язків як логічних, так і граматичних.

3. *Членованість* тексту. Властивість тексту – бути комунікативно членованою одиницею, що свідчить про гармонійність його природи. Розрізняють членування тексту за такими ознаками:

- змістове і технічне (знаходить відповідне вираження в поліграфічному оформленні від заголовка до глави, розділу, параграфа, абзацу);
- концептуальне і методичне (відповідає певним ідеям, темам, судженням, поняттям, відповідає задуму, сутності намірів);

- глибинне і поверхнєве (може бути верхнім відображенням глибинного, але через формально видимі ознаки (паузи);
- об'єктивне і суб'єктивне;
- смислове і формальне.

4. *Лінійність* тексту ніби організовує мовні одиниці в послідовність мовного викладу. Лінійність відображає живий мовний матеріал і його виголошення.

5. *Інформаційність*. Кожний текст, що має названі вище ознаки, уже є інформаційним: поряд з мовними знаннями й у сукупності з ними він передає екстралінгвістичні знання. Інформація як здобуті людським розумом і досвідом знання та повідомлення про них є основою й наповненням незліченної кількості мовних текстів.

6. *Завершеність*. Ця ознака притаманна лише конкретним текстам з визначеними межами. У текстах широкого тлумачення вона має відносний характер. Можуть бути тексти, зокрема художні, зумисне не завершені автором або такі, в яких предметне й фабульне завершення не є завершенням ідеї, ментальних концептів тощо. Такі тексти можуть потребувати або, точніше, провокувати створення наступних текстів.

Наукове знання може бути виражено в первинних текстах: *усних* (дискусія, диспут, обговорення наукової проблеми у колі фахівців) та вторинних – *писемних*.

Текст містить:

- *зміст знання* (функціонує вже як семантика тексту);
- *саме знання* (поступово досягає статусу наукової інформації).

Знання може бути науковою інформацією тільки в системі суспільних наукових комунікацій. Спілкуючись, науковці мають можливість уточнити зміст понять, а іноді, у ході обговорення, виникає нове знання. Найбільш повно наукове знання про предмет, його ознаки й властивості виявляються в жанрі наукової монографії (книга, дисертація). Близькими до наукової монографії є підручники для вишів. Вони вирізняються наявністю визначень, чіткістю побудови викладу. У статтях найчастіше подають розгляд одного з аспектів, однією зі сторін, зв'язаних з тим чи іншим науковим поняттям, з тією чи іншою проблемою. Отже, усі типи наукових текстів (доповідь, дискусія, монографія, підручник, стаття) різною мірою демонструють наукове знання, його семантику. Досягши досить високого рівня розвитку інформації, наукове знання знаходить нові канали комунікативних зв'язків у вигляді різних компресованих текстів, що вирізняються великою глибиною відображення самого знання. Такими текстами є словники, енциклопедії, класифікатори, рубрикатори, стандарти на терміни, нормативні довідники, реферати, анотації, популярні лекції, бесіди, інтерв'ю, реклама.

Структура текстів формує і кристалізує наукове знання. На мову науки в усіх типах текстів впливає мовна норма, саме норма виступає тим фільтром, який відокремлює те, як можна сказати, від того, як не можна сказати. Велике значення у зближенні наукового знання із системою мови має входження

знання в терміносистеми окремих наук. Найчастіше терміносистеми знаходять своє вираження в національних мовах (системи англійської, російської – у термінах з радіофізики, біології тощо). На етапі моделювання терміносистем наукове знання ніби вростає в систему тієї чи іншої конкретної природної мови.

Таким чином, усяке наукове знання втілюється в тексти й пізнається тільки через тексти. У процесі створення спеціального тексту обов'язково враховуються:

- обсяг професійних знань;
- спеціалізація й інтереси тих, кому адресується цей текст.

Через вказівки на рівень знань, необхідних для розуміння й засвоєння відповідного матеріалу, а отже, через фактор комунікативного середовища в текст проникають і саме через текст реалізуються інформаційні зв'язки вчених між собою. З науковцем, що живе за кордоном, можна спілкуватися через його книги й мати уявлення про його наукові інтереси.

Далі звернемо увагу на основні елементи наукового тексту.

Структура наукового тексту – це система одиниць різних рівнів. Одиниця найвищого рівня – складне синтаксичне ціле. Переважно в наукових текстах використовуються складні синтаксичні цілі з ланцюжковим зв'язком: кожне наступне речення доповнює, уточнює, розвиває або заперечує думку, висловлену в попередньому. Іноді те, про що говориться в реченні, може стосуватися не попереднього, а більш чи менш віддаленого фрагментів тексту. Складне синтаксичне ціле може дорівнювати або утворювати з іншими складними синтаксичними цілими таку інтонаційно-синтаксичну одиницю як абзац. Для абзаців наукових текстів характерні предметно-логічні зв'язки.

Композиція наукового тексту традиційна:

- *вступ*, який готує до сприйняття наступної розповіді;
- основна частина або *виклад*, у якому реалізується основна розробка теми;
- *закінчення*, що завершує текст і, до речі, містить основну його думку.

Кожен дослідник будує композицію своїх робіт так, як прийнято в цьому жанрі дослідження (стаття, монографія, посібник) в конкретній галузі знання. Так, напр., загальні довідники із зоології, ботаніки мають досить строгу структуру, при якій у визначеній послідовності впливає опис класів, сімейств, видів, підвидів, їхньої будови, способу життя.

Найважливішими сторонами форми наукового тексту є:

1. *Композиційна* (побудова тексту, що поєднує всі його елементи в єдине ціле);
2. *Рубрикаційна* (розподіл тексту на структурні одиниці, частини, розділи, глави, параграфи). **Рубрикація** – це членування тексту на складові частини, графічне відокремлення однієї частини від іншої, а також використання заголовків, нумерації та ін. Найпростіша рубрикація – поділ на абзаци. Уважається, що середня довжина абзацу має бути 4 – 6 речень. Рубрики, більші за абзаци, можуть називатися параграфом, главою, розділом, частиною.

3. *Логічна* (відповідність міркувань, висновків і визначень автора нормам логічно правильного мислення);

4. *Мовностилістична та графічна* (якість таблиць і ілюстрацій).

Тепер звернемося до мовних засобів наукового тексту. До мови наукової літератури ставляться особливо суворі вимоги щодо дотримання норм. Це сприяє посиленню логізації викладу. Адже метою наукових текстів є ознайомлення читача з результатами досліджень учених у різних галузях знань. Meti підпорядковані спосіб викладу матеріалу і мовні засоби. Вони повинні забезпечувати повне й точне осмислення теми, послідовність і взаємозв'язок думок. Усі міркування автора тексту мають спрямовуватися на переконливе обґрунтування висновків, результатів, яких було досягнуто ним під час дослідження. Чітка послідовність мислення автора передбачає насамперед логічне, а не емоційно-чуттєве сприйняття наукового твору, тому емоційно-експресивні мовні засоби не мають бути домінантними в ньому.

Розглянемо головні **мовні засоби** в науковому стилі за рівнями літературної мови.

Лексика та фразеологія. Загальнонавчовані слова, загальнонаукова лексика й терміни визначають мовні особливості наукового стилю. Слова в таких текстах вживаються у своїх прямих значеннях, синонімів майже немає. Із зображальних засобів переважають *порівняння*. Вони допомагають скласти виразніше уявлення про предмет розповіді. Емоційна й експресивна лексика (здебільшого оцінного характеру) уживається подеколи в текстах суспільствознавчого та гуманітарного профілю; цю лексику доцільно застосовувати у фізико-математичних та природничих науках.

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

На лексичному й фразеологічному рівнях слід відзначити наявність великої кількості термінів з різних галузей знання, а отже, – виразно іменний характер висловлювання, адже більшість термінологічної лексики становлять іменники. Оскільки наука оперує не образами, а поняттями, то наукові тексти також насичені абстрактною лексикою.

Найбільшу частину інформації викладено із застосуванням *загальнонаукових і вузькоспеціальних термінів*. Уживають також слова й усталені словосполучення, що допомагають послідовно, логічно пов'язати між собою окремі елементи наукового тексту: *таким чином; однак; крім цього; з іншого боку; у свою чергу; по-перше (по-друге, по-третє тощо); описаний вище; наведені результати; на підставі отриманих даних; як показали дослідження*. Важливе значення мають слова, які свідчать про ступінь вірогідності (*дійсно, зрозуміло, вірогідно*), об'єктивність наведеної інформації (*думають, вважають, стверджують, здається, можливо*).

Морфологія. У науковому стилі розширені функції іменників і прикметників за рахунок дещо звуженого використання дієслова. Для всіх форм останнього, а також для іменника, характерні абстрактні, узагальнені значення.

У науковій прозі широко представлені *відносні прикметники*, оскільки саме вони, на відміну від якісних, дають змогу з максимальною точністю визначати потрібні ознаки понять. Як відомо, від відносних прикметників не можна утворювати форми ступенів порівняння. Тому в текстах наукових праць, використовуючи якісні прикметники, надають перевагу аналітичним (складеним) формам ступенів порівняння, щоб витримувати однаковий стиль мовлення, використовуючи слова *(най)більш*, *(най)менш*.

Наукова мова вирізняється також тим, що вона не експресивна. Звідси переважна форма оцінки – констатація ознак, притаманних предметові або явищу, які вони визначають. Тому більшість прикметників є частинами термінологічних виразів.

Дієслова й дієслівні форми мають у тексті наукових праць особливе інформаційне навантаження. Вони використовуються для окреслення постійної ознаки предмета, доведення, в описі будови приладів і машин.

Широко застосовуються також дієслівні форми недоконаного виду минулого часу дійсного способу, оскільки вони не фіксують ставлення до дії, яка описується, на момент висловлювання. Рідше застосовуються дієслова умовного (у формулюванні гіпотез) і майже ніколи – наказового способу. Часто використовуються зворотні дієслова, пасивні конструкції, що зумовлено необхідністю підкреслити об'єкт дії, предмет дослідження (напр.: «*У цій статті розглядаються...*», «*Передбачено надати додаткові кредити*»).

Серед займенників особливо поширені вказівні (*цей, той, такий, який, котрий*), які не лише конкретизують предмет, а й визначають логічні зв'язки між частинами висловлювання. Неозначені займенники, зважаючи на неконкретність їхнього значення, у науковому тексті майже не використовуються (за винятком науково-навчального та науково-популярного підстилів).

Унаслідок певних обставин на позначення суб'єкта дослідження в науковій мові почали використовувати особовий займенник *ми*, що зумовило утворення низки нових похідних словосполучень, напр.: *на нашу думку, на наш погляд, ми переконані, ми дотримуємося...* Проте надто часте вживання цього займенника та його похідних у роботі справляє неприємне враження, тому автори намагаються використовувати звороти, щоб уникнути повторів. Для цього застосовують конструкції з неозначено-особовими реченнями («*Спочатку проводять відбір зразків...*» тощо), форму викладу від третьої особи («*Автор вважає...*»), безособові форми на **-но**, **-то** («*Здійснено аналіз...*», «*Визначено напрями...*», «*За основу прийнято метод індукції*»).

Синтаксис наукового стилю має яскраво виражений книжний характер, чітко організовану будову речень, без чого неможливо було б висловити складну логічну структуру думок. Важливою рисою синтаксису наукової мови

є переважання розгорнутих складних речень з розгалуженою системою різних видів підрядності, відокремлених зворотів (особливо дієприкметникових та дієприслівникових). Велика частка належить *складнопідрядним реченням*, зокрема із причиновим та наслідковим зв'язками. Такі речення найбільше відповідають специфіці наукового викладу.

У науковій літературі поширені безособові, неозначено-особові речення, які використовуються для описування явищ, фактів, процесів. Експерименти описують за допомогою дієприкметників пасивного стану. Дії машин і механізмів (у працях технічного профілю) найчастіше описують за допомогою пасивних конструкцій, в яких присудком є дієслово в пасивно-зворотній формі (*подається, вмикається, від'єднується*). Використання таких синтаксичних конструкцій дає змогу сконцентрувати увагу читача тільки на самій дії, суб'єкт при цьому лишається невизначеним, оскільки в наукових текстах необов'язково його зазначати.

Номінативні (називні) речення часто вживають у назвах спецкурсів, книг (*«Технологія галузі», «Українська мова (за професійним спрямуванням)»*); розділів (*«Здоровий спосіб життя», «Українська культура ХХ століття»*); у підписах до малюнків, ілюстрацій (*«Будова клітини», «Карта діалектів України»*). Неповні речення як такі, що належать до емоційно-експресивних засобів мовлення, у науковому стилі майже не використовують. Часто вживають розповідні речення, досить рідко – питальні, а окличні майже не застосовують, позаяк вони мають певне емоційне забарвлення (за винятком мови науково-популярних видань).

Ще одна композиційна особливість наукового стилю – **документування тверджень, посилання, цитати**. За типом мовлення сучасні наукові тексти є монологічними, уживаються в усній та писемній формах з переважанням останньої. Стил писемної наукової мови – *безособовий монолог*. Тому викладають, зазвичай, від третьої особи, оскільки увагу зосереджено на змісті й логічній послідовності повідомлення, а не на суб'єкті. Порівняно рідко використовуються форми першої й зовсім не використовуються форми другої особи займенників однини. Авторське «я» поступається значущості й вагомості тих наукових явищ, які досліджуються.

Мовні засоби організації наукового тексту представлені в *табл. 14*.

При редагуванні тексту слід звертати увагу на мовно-стилістичну його сторону, тобто на правильність побудови фраз і граматичних зворотів, на доцільність використання тих чи інших слів (поширена помилка – уживання зайвих слів). Багатослівність завжди затемнює основну думку автора.

Виходячи з вищесказаного, можна зробити висновок, що кожен текст як цілісний мовленнєвий масив оцінюється за цілим комплексом критеріїв. Основними складовими цих критеріїв є інформаційно-структурні (логічність, зв'язність і цілісність, точність, ясність, зрозумілість, доступність) та стилістичні (правильність, чистота та культура мовлення) характеристики тексту. Написання наукового тексту вимагає від його автора не тільки

професійних знань з певної галузі науки, але й умінь структурувати науковий матеріал, уживати відповідні мовні засоби.

Основні правила запису бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань

Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливі засіб організації розумової праці. Анотування й реферування наукових текстів. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату

Здобуття вищої гуманітарної освіти, як і будь-якої іншої, передбачає в умовах Болонського процесу обов'язкову самостійну наукову роботу студентів, яка реалізовуватиметься в обох формах (усній, письмовій) та різних жанрах сучасного наукового дослідження, насамперед у курсових і дипломних роботах, а також у доповідях і повідомленнях на конференціях, наукових конкурсних роботах, есе та статтях в обраній галузі знань, без чого неможливий процес подальшої ефективної дослідницької діяльності.

Наукова робота і малих, і великих жанрів обов'язково має бути скерована на одержання нових знань в обраній галузі. Зрозуміло, що для молодого дослідника є важким (а інколи неможливим) процес здобуття абсолютно нових знань. У зв'язку з цим у студентських наукових роботах новизна визначається переважно такими поняттями, як *«розширено»*, *«доповнено»*, *«уточнено»*, *«конкретизовано»*, *«узагальнено»*, *«систематизовано»*, *«класифіковано»*, *«проілюстровано»*, *«обґрунтовано»*, *«унаочнено»* відомі матеріали та результати, що уможлиблюється завдяки поглибленому вивченню певних дисциплін, актуальних тем (окремо та в комплексі) і розвиненими навичками та вміннями із самостійної організації наукової праці відповідно до сформульованої мети, завдань і обраної методики наукового пошуку. При цьому до автора наукової роботи висувається ряд обов'язкових вимог: на високому рівні бути обізнаним з науковою літературою за досліджуваною проблемою (знати всі доступні джерела наукової інформації, опубліковані в Україні та за кордоном), уміти обирати найдоцільнішу методику дослідження та знати її, уміти аналізувати, аргументувати, порівнювати й узагальнювати, логічно викладати матеріали дослідження, лаконічно й переконливо формулювати висновки, викладати зміст роботи за чинними нормами української наукової мови. У роботі має знайти відображення науковий пошук, а саме: автор має наводити самостійно дібрані й нові приклади щодо досліджуваної проблеми; узагальнювати дані у вигляді аналітичного огляду тематичної літератури, різноманітних класифікацій, а також таблиць, схем, графіків, діаграм тощо.

Наукова робота має адекватно відтворювати логіку здійсненого конкретного дослідження, що виявлятиметься в її загальному структуруванні, рубрикації, побудові розділів, абзацоподілі та інших формальних елементах.

Зміст і результати наукового дослідження, самостійно виконаного студентами, магістрами, аспірантами, найчастіше оформлюються малими жанрами наукової літератури: *науковою доповіддю*, *повідомленням*

(монологом) на науково-практичних конференціях та *науковою статтею, планом, тезами, конспектом, анутованням та реферуванням наукового джерела.*

Часто доводиться прочитане занотовувати у формі плану, конспекту, тез. Учені сходяться на думці, що записи дисциплінують, допомагають упорядкувати думку, виокремити основне в тексті, а головне – запам'ятати прочитане.

Найпростішою формою нотування є план, пункти якого найчастіше формуються простим реченням.

Слово **план** уживається в кількох значеннях: 1) кресленик, що зображує на площині в умовних знаках і в певному масштабі частину земної поверхні; горизонтальний розріз або вид зверху будь-якої споруди чи предмета; 2) масштаб, положення у просторі або ступінь віддаленості предмета (великий план, передній план); 3) *порядок, послідовність викладання будь-якого матеріалу (доповіді, н'єси).* Саме з останнім значенням і пов'язують здатність ученого оформлювати результати наукової діяльності.

Плани бувають таких видів: *простий, складний, цитатний, тезовий* (див. *Зразки складання плану*).

Простий план являє собою, по суті, ряд непоширених речень. *Складний* – це своєрідне поширення простого плану шляхом розгалуження основних питань. Крім того, сюди належать вступ та висновки (хоча й не обов'язково). *Цитатний* план подібний, як правило, до простого, але замість непоширених речень тут вживаються цитати, які конденсують суть цього питання. *Тезовий* план передбачає формулювання головної думки всього абзацу.

Таким чином, цінність плану полягає в тому, що він допомагає найбільш стисло відтворити в пам'яті зміст наукового джерела, зосередити увагу лише на його найсуттєвішій інформації.

Для складання плану наукового джерела скористайтеся таким алгоритмічним *приписом*:

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. Визначте опорні (ключові) слова, словосполучення та речення, тобто ті, що містять основну інформацію.

4. Прочитайте текст швидко 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. Вилучіть головну інформацію з кожного фрагмента тексту.

6. Сформулюйте питання 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.*

Складаючи тези, орієнтуйтеся на те, що тезовий план найчастіше містить 5 – (6) тез: I – вступна теза; II – 4(5) – основний тезовий зміст джерела; 5 – (6) – заключна теза.

10. Трансформуйте двоскладні (є склад підмета і склад присудка) речення тезового плану в односкладні номінативні (є склад підмета) – 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 з пунктів плану є більшим за обсягом, поділіть його ще на кілька пунктів. Пункти з меншим обсягом думки об'єднуйте 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?

Пам'ятайте! *Цінність плану полягає в тому, що він допомагає найбільш стисло відтворити в пам'яті зміст наукового джерела, зосереджуючи увагу лише на найголовнішій, найсуттєвішій його інформації.*

Тези є таким же робочим інструментом, як і план. Основне призначення тез – відновити в пам'яті зміст тексту.

Тези – *коротко сформульовані основні положення (статті, доповіді, лекції чи повідомлення), що відтворюють суть висловленого. Тези складаються з послідовного викладу окремих тверджень, що не підкріплюються фактичним матеріалом. Їх обсяг не перевищує 2 – 3 сторінок,*

що зумовлює вимоги до написання, зокрема чіткість формулювань принципових позицій автора, які він планує обґрунтувати у вступі.

Різниця між планом і тезами полягає в тому, що план допомагає представити структуру тексту, назвати основні його теми, а тези – розкривають суть усієї текстової інформації. Тези також відрізняються від повного тексту відсутністю деталей, пояснень, ілюстрацій.

Тези можуть бути складені у вигляді:

- авторських висловлювань (цитат);
- формулювань основних положень статті чи розділу монографії власними словами.

Як же підготувати тези статті?

1. Попередньо перегляньте статтю, продумайте мету, яку ви ставите перед собою, приступаючи до опрацювання.

2. Уважно прочитайте статтю, визначте її основну думку.

3. Поділіть статтю на смислові частини, визначте її 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 перекручення змісту.

Тези будь-якої наукової публікації оформлюють відповідно до **вимог**:

- у правому верхньому куті розміщують прізвище автора та його ініціали та доповнюють відомостями про нього;
- назва тез доповіді коротко відображає головну ідею, думку, положення (2 – 5 слів);
- послідовність викладу змісту може бути наступна: теза → обґрунтування → доказ → аргумент → результат → перспектива.

У тезах зазвичай не використовують цитати, цифровий матеріал. Формулювання кожної тези починається з нового рядка. Кожна теза має самостійну думку, висловлену в одному або кількох реченнях.

Іншим, більш складним мислиннево-мовленнєвий процесом, мета якого – глибоко осмислити інформацію й подати її адекватно, точно, стисло та в зручній для подальшого використання письмовій формі конспекту, є *конспектування наукового тексту*.

Нагадаємо, що **конспект** – це короткий письмовий виклад змісту книги, статті, лекції тощо. Конспект складається з плану й тез, доповнених фактичним матеріалом, прикладами.

Процес конспектування включає 2 етапи:

1. *Змістова орієнтація та планування*:

- структурно-змістовий аналіз тексту джерела;

- визначення й фіксація на папері плану-програми розроблюваного конспекту;

2. Реалізація розробленого плану-програми:

- вибір інформації для конспекту в суворій відповідності до визначеного плану;

- конкретна компресія (зменшення обсягу) відібраної інформації;

- запис опрацьованої інформації в лаконічній та зручній формі.

Стислий конспект передає в узагальненому вигляді найсуттєвішу інформацію тексту, а *розгорнутий* – включає також відомості, що конкретизують, мотивують, деталізують основні положення тексту у вигляді доведень, пояснень, аргументів, ілюстрацій тощо.

При конспектуванні спрацьовує зорова, механічна, а під час лекції – і слухова пам'ять, що допомагає людині пізніше легко згадати колись прочитане чи почуте й законспектувати.

Розрізняють *конспект прочитаного* й *конспект почутого*.

Конспект прочитаного складається легше. Читач не обмежений у часі й може декілька разів перечитати незрозуміле, щоб чітко його занотувати. Конспект включає тези, які визначають основу його змісту. На відміну від конспекту тези не включають фактичного матеріалу книги. Конспект – це тези в дещо поширеному вигляді.

Конспект почутого складається із плану, стисло викладених основних положень, фактів, прикладів. У конспекті слухач має можливість занотувати почуте, висловити своє ставлення до нього у вигляді коротких нотаток, зауважень. Для цього аркуш ділять на 2 частини (меншу й більшу); меншу залишають для власних поміток, зауважень тощо, а на іншій пишуть конспект лекції тощо. Конспектувати почуте важче, потрібно встигнути занотувати головне.

Типи конспектів:

- плановий;
- текстуальний;
- тематичний;
- вільний.

Плановий конспект – стислий (у формі плану) переказ прочитаного. Цей конспект – один з найважливіших, найцінніших, допомагає краще засвоїти матеріал у процесі його вивчення. Він учить послідовно й чітко викладати свої думки, працювати над книгою, узагальнюючи її зміст у сформульованих пунктах плану. Такий конспект короткий, простий і чіткий за формою. Це робить його незамінним під час швидкої підготовки доповіді, виступу. *Недолік:* через деякий час після написання важко відновити в пам'яті зміст джерела.

Текстуальний – створений переважно з уривків оригіналу – цитат. Це джерело дослівних висловлювань автора, наведених ним. Текстуальний конспект використовують тривалий час. *Недолік:* не здатний різко активізувати увагу й пам'ять.

Вільний – це поєднання виписок, цитат, іноді тез; частина його тексту іноді має план. Це найбільш повноцінний різновид конспекту.

Тематичний – дає більш-менш вичерпну відповідь на поставлене запитання теми. Складання тематичного конспекту вчить працювати над темою, усебічно обмірковуючи її, аналізуючи різні погляди на одне й те саме запитання. Отже, цей конспект полегшує роботу над темою за умови використання декількох джерел.

Існує два основних способи оформлення конспекту: у зошиті і на окремих аркушах.

Ведення конспекту в зошиті зручне тим, що його легше оформити, зручніше брати із собою тощо. У той же час у зошиті конспект має дещо застиглий характер: його важче поповнювати новими матеріалами, висновками та узагальненнями.

Конспект на окремих листках (картках) полегшує наступну роботу над ним: його легше «поповнювати», редагувати, у такому конспекті легше знайти й використати фрагмент запису під час підготовки до виступу чи доповіді.

Раціональне конспектування передбачає певну систему скорочень. Вони повинні бути зручними й звичайними, бо думати над способом скорочення під час лекції ніколи. Якщо навички такого запису розвинуті недостатньо, тоді треба працювати над їх удосконаленням, намагаючись досягти автоматизму.

Слід пам'ятати **основні принципи скорочення слів**:

- найбільша кількість інформації припадає на початкові літери слова;
- не бажано опускати закінчення слів у таких випадках, коли вони відбивають зв'язок між ними в реченнях. Скорочене слово повинне мати певний «запас міцності», достатній для його відновлення в конкретному контексті (напр., скорочення *орг.* може відноситися до різних слів: *організація, організовувати, організаційний, організуючий* та ін.);
- скорочення повинне закінчуватися лише на літеру, яка означає приголосний звук;
- незнайомі слова слід записувати повністю.

При конспектуванні можна застосовувати такі **способи скорочення слів**:

- скорочення за першою літерою рекомендується для слів, які зустрічаються досить часто: *XX ст., 1905 р., н. е. (наша ера), р. Дніпро, с.г. (сільське господарство)* тощо;
- скорочення за кількома першими літерами (при цьому відкидаються суфікс і закінчення) найчастіше використовуються для прикметників і дієприкметників, за якими стоять іменники: *істор. подія., центр. місце, політ. процес, георг. назва* та ін.;
- пропуск кількох літер у середині слова, замість яких ставиться дефіс: *сус-во, госп-во, р-н, з-д* тощо. Слід зауважити, що такі скорочення досить індивідуальні;
- використання аббревіатур. **Абревіатура** – скорочення, утворене з перших літер або початкових складів словосполучення. Аббревіатури зручно використовувати для позначення ключового поняття, про яке йдеться. Такий

принцип застосовується в енциклопедіях, коли слово, що означає заголовок статті, скорочується однією великою літерою. Напр., якщо лекція присвячена Київській Русі, то при конспектуванні можна застосовувати аббревіатуру *КР*. Аналогічно скорочуємо: *ГВД* (Галицько-Волинська держава), *ВКЛ* (Велике князівство Литовське), *РП* (Річ Посполита), *У* (Україна), *ЗС* (Запорізька Січ), *ВВ* (Велика Визвольна війна), *БО* (бухгалтерський облік);

- вилучення голосних. Відомо, що приголосні літери несуть більше інформації, ніж голосні. Можна скористатися цим способом запису, вилучаючи кілька або всі літери, які означають голосні звуки, напр.: *Свтслв* (Святослав), *кзк* (козак), *гтмн* (гетьман) тощо. Зрозуміло, що такий прийом є допоміжним. Значного прискорення запису не дає; його використання залежить від особливостей сприйняття того, хто конспектує;

- застосування елементів стенографії. Відомо, наскільки складно, а інколи й неможливо зрозуміти речення, в якому слова записані без закінчень. Елементи стенографічного запису дозволяють уникнути цих труднощів, бо зберігають ознаку належності слова до певної частини мови. Для фіксації типових закінчень слів скористаємося такими простими позначками: для багатьох іменників – *~*; для прикметників – *1*; для дієслів – крапка. Цей спосіб значно прискорює запис та полегшує читання конспекту. Розглянемо приклад. Мабуть, важко назвати скорочення «*заверш. проц.*» дуже вдалим. Якщо вжити стенографічні закінчення, то зміст запису стане зрозумілим: *заверш ~ проц ~* – *завершення процесу*; *заверш 1 проц ~* – *завершений процес*; *заверш. проц ~* – *завершився (завершується) процес*.

Найчастіше студенти вживають у конспектах майже всі засоби скорочення слів, що перелічені вище. Слід тільки уводити їх поступово й не захоплюватися надмірною концентрацією. Краще дотримуватися міри: чергувати скорочені слова з нескороченими. Перший раз доцільно записати термін повністю. Але в дужках позначити його скорочення або символ, які не повинні надалі змінюватись у написанні. У випадках, коли потрібна повна точність тексту, скорочення не використовують.

Під час конспектування навчального матеріалу іноді доводиться використовувати символи. **Символ** – умовне позначення предмета, поняття або явища.

1. **Літери-позначення.** Їх можна запозичити з навчальних дисциплін, в яких склалася певна система позначень:

час – *t*; функція – *f*;

площа – *S*; об'єм, обсяг – *V*;

довжина, протяжність – *l*; сума – Σ .

2. **Математичні символи.** Існує багато символів у математиці (або створених на їх основі), якими можна замінювати слова при конспектуванні:

\leq – менш чи дорівнює;

\geq – більш чи дорівнює;

\neq – не дорівнює;

$+$ – додавати;

- – віднімати;
- = – дорівнює;
- < – менш;
- > – більш;
- ≈ – приблизно.

3. «Ієрогліфи», тобто схематичне зображення відповідних предметів або явищ. Винайдіть собі кілька ієрогліфів і уведіть до конспекту, надавши їм певного змісту. Тільки потурбуйтеся, щоб вони легко, бажано одним розчерком, писались і добре відрізнялися від літер. Приклади ієрогліфів: ↔ – взаємопов'язаний.

Отже, створюючи конспект наукового джерела, скористайтеся такою **технологією конспектування**:

1. Уважно прочитайте текст. Супроводжуйте читання зазначенням незрозумілих місць, незнайомих слів, нових імен, дат.
2. Запишіть на першій сторінці паспортні дані книги, над якою працюєте.
3. Поділіть сторінку на дві частини.
4. Поділіть текст на логічно-сміслові частини.
5. Під час читання тексту складіть простий детальний план – послідовний перелік основних думок автора.
6. Прочитайте позначені місця й коротко та послідовно їх запишіть.
7. На полях помічайте значення нових та незнайомих слів, понять, а також записуйте власні думки, коментарі, оцінки прочитаного.
8. Намагайтеся передати своїми словами думки автора.
9. Цитуйте лише те, на що можна буде посылатися як на авторитетний вклад думки.
10. Під час конспектування тексту великого розміру на полі вказуйте сторінки книги, які охоплюють певну частину конспекту.

Отже, конспект включає в себе всі інші форми запису: план, тези. Без точного, детального продуманого плану неможливо скласти гарний конспект. І щоб навчитися правильно конспектувати, потрібно передусім навчитися складати план і тези тексту, що вивчається. Можна сказати, що конспект – це тези в розгорнутому вигляді, доповнені конкретним матеріалом, фактами (цифри, таблиці, схеми). Позитивним у конспекті є те, що його можна раз у раз доповнювати новими записами та узагальненнями.

Набувши досвіду композиційно-змістового аналізу наукового тексту, кожен може й має розвинути навички анотування наукової літератури зі спеціальності відповідно до вимог нормативних документів.

Анотування – це процес створення **анотації**, під якою розуміють коротку, стислу характеристику книги, статті, праці, іншого наукового видання, у якій викладено найголовніші висновки праці, визначено їх цільове призначення та наукову цінність. У кожному науковому виданні на звороті титульного аркуша завжди подається анотація.

Анотація складається з двох частин: *бібліографічного опису* (вихідні дані джерела відповідно до чинних ДЕСТів) і *власне тексту*.

Сутність і призначення анотації полягають у тому, що вона є стислою характеристикою джерела інформації та відповідає на питання, про що йдеться в цьому джерелі. Анотація не відкриває змісту наукового джерела, а лише інформує про наявність у наукового джерела певного змісту й характеру.

Таким чином, анотація дозволяє користувачеві скласти достатнє й об'єктивне попереднє уявлення про незнайому для нього наукову публікацію й тим самим допомагає в пошуці, відборі та систематизації необхідної інформації.

Є кілька **видів анотацій**:

- за змістом і цільовим призначенням – *довідкові (описові, інформаційні) та рекомендаційні*;
- за кількістю анотованих джерел – *групові та негрупові*.

Найбільшого поширення в науковій та навчально-науковій діяльності набули довідкові анотації, що характеризують наукове джерело за тематикою й проблематикою. Саме вони є найефективнішими в наданні своєчасної, об'єктивної інформації про нові досягнення в різних галузях науки та суттєво заощаджують час пошуку й збирання наукової інформації.

Текст наукової анотації може складатися з відомостей про:

- науковий жанр джерела (підручник, монографія, дисертація, стаття, доповідь тощо);
- призначення джерела;
- завдання, які розв'язує автор джерела;
- предмет та тему джерела, основні положення й висновки;
- допоміжний та ілюстративний матеріал, додатки тощо;
- про автора (у разі необхідності).

Характерною особливістю змісту анотації є те, що в ній обов'язково має зазначатися, що нового несе анотоване наукове джерело в порівнянні з іншими, близькими до нього тематикою й цільовими призначеннями, чим відрізняється це видання від попередніх.

Процес анотування наукового джерела має відповідати певним вимогам. Так, композиція анотації має бути внутрішньо логічною й може відрізнитись від композиції анотованого джерела; відбір відомостей для анотації, її формування та розташування залежить від змісту й характеру анотованого джерела, від призначення анотації та її адресата; мова анотації має бути науковою, нормативною, лаконічною, ясною, прозорою, без довгих і занадто складних речень; загальний обсяг анотації не повинен перевищувати 500 друкованих знаків (див. *Зразок анотації*).

Найпоширенішою помилкою при складанні анотації є їх надлишковість, яка виникає переважно при повторенні інформації, використанні зайвих фраз, вставних слів, складних підрядних конструкцій.

Найпоширеніша **модель довідково-рекомендованої анотації наукового джерела**:

1. *Вступна частина*: вихідні дані джерела (назва, жанр, автор, місце і рік видання, структура, обсяг, ілюстрації);

2. *Основна частина*: перелік основних проблем та тексту джерела (можна за розділами, главами, параграфами);

3. *Заклучна частина*: актуальність і адресат джерела.

Складаючи анотацію на наукове джерело, слід використовувати лексико-граматичні засоби, подані в *табл. 15*.

За період навчання у вищій студент має опанувати різні види наукової праці як за рівнем складності, так і за змістом викладеного матеріалу. Далі звернемося до понять реферування та реферат.

Реферування являє собою такий складний процес аналітико-синтетичної переробки інформації наукового джерела (або джерел), результатом якої і стає **реферат** (нім. Referat, від лат. Refero – доповідати) – короткий виклад (перед аудиторією або в письмовій формі) наукової праці, учення, змісту джерела (або джерел) із зазначенням характеру, методики результатів дослідження та збереження його мовностилістичних особливостей. Реферат завжди має письмову форму.

Студентам усіх напрямів вищої освіти навички реферування допомагають опрацьовувати на якісному рівні та в зазначених обсягах науково-навчальну, науково-популярну, суто наукову літературу за спеціальністю. Реферативне читання наукових джерел за фахом є обов'язковим при підготовці, напр., курсових, дипломних, конкурсних та інших науково-дослідних робіт у навчальному закладі.

Отже, **рефератом** в освітній сфері називають доповідь на будь-яку тему, що складається з огляду різноманітних джерел. Якщо в рефераті викладений матеріал є результатом власного пошуку дослідника, у такому разі він називається **авторефератом**.

Реферат як самостійний і поширений жанр наукової літератури, окрім загальних закономірностей наукового стилю, має особливості, характерні саме для нього (на відміну від інших жанрів цього стилю), що обумовлено функцією реферату, його інформативним призначенням. Так, на відміну від жанру наукової статті, у рефераті немає характерної для статті наукової ґрунтовності викладу, розгорнутих доведень, міркувань, порівнянь, обговорення результатів, оцінок тощо, оскільки все це – дієвий засіб переконання читача, а призначення реферату – передати інформацію, повідомити.

Сутність реферату – це короткий виклад (за умови достатності інформаційної повноти) основного змісту джерела (джерел), повідомлення нової проблемної інформації, що міститься в ньому, або доповідь за певною темою, підготовлена в результаті самостійного опрацювання кількох джерел. Обсяг реферату залежить від обраної теми, змісту документів, їхньої наукової цінності або практичного значення.

На відміну від анотації, яка відповідає на запитання, про що йдеться в науковому джерелі, і подає загальне об'єктивне уявлення про це джерело, його стислу характеристику (найчастіше через перелік основних проблем), реферат відповідає на запитання, що саме нове й суттєве є в першоджерелі, і подає

основний його зміст, нову проблемну інформацію. Отже, у рефераті обов'язково акцентується увага на новій інформації, яка є в першоджерелі.

Реферати класифікуються за різними параметрами. З урахуванням ступеня повного викладу змісту першоджерела реферати поділяються на кілька видів:

1. *Інформативні (реферати-конспекти)*, які містять в узагальненому вигляді всі основні положення наукового джерела, ілюстративний матеріал, важливу аргументацію, відомості про методiku дослідження, використання технології, сфери застосування. Інформативні реферати можуть розміщувати в первинних документах (книгах, журналах, збірках праць, звітах про науково-дослідні розробки) і вторинних документах (реферативних журналах і збірках, інформаційних картках та ін.).

2. *Індикативні (реферати-резюме)*, які містять лише ті основні положення, що якнайтісніше пов'язані з темою реферованого джерела.

За кількістю реферованих джерел реферати поділяють на *монографічні*, що складені за одним науковим джерелом та *оглядові* (реферати-огляди), підготовлені за кількома джерелами однієї тематики.

За читацьким призначенням реферати поділяють на *загальні*, що містять виклад змісту джерела в цілому та у зв'язку із цим розраховані на широке коло читачів, і *спеціалізовані*, в яких виклад змісту орієнтований на фахівців відповідної галузі знань.

За укладачами реферати поділяють на:

- автореферати, які готуються самим автором;
- реферати, складені спеціалістами тієї галузі знань, до якої відноситься рефероване наукове джерело;
- реферати, що підготовлені професійними референтами, у тому числі перекладачами-референтами.

За формою реферати поділяються на *текстові* та *бланкові*; **за методом написання** – *екстрактивні, перепарфразовані*.

У рефератах будь-якого виду не допускаються як суб'єктивні погляди референта на висвітлювані питання, так і оцінка реферованого наукового джерела. У разі професійної потреби (за наявності очевидних помилок або протиріч у твердженнях автора джерела), таку оцінку доречно подавати як примітку.

При підготовці курсових, дипломних, конкурсних, дисертаційних та ін. науково-дослідних робіт найбільшу допомогу надають інформативні реферати. Щоб навчитися адекватно викладати зміст основних положень наукового джерела (джерел), необхідно бути озброєним не лише глибокими знаннями з певної галузі, але й уміти якісно та у визначений час реферувати джерела за алгоритмічним приписом і відповідно до вимог об'єктивності, інформативної повноти, логічності, єдності за стилем, чинних мовних норм та достатності за обсягом (напр., тисяча друкованих знаків – оптимальна норма для рефератів, наукових статей).

Композиційно текст реферату переважно складається з трьох логічно пов'язаних частин: *вступної, основної (описової), заключної*.

До композиції більшості рефератів (у т.ч. авторефератів) за сучасними вимогами входять *ключові слова* – основні наукові терміни й терміносполуки, які відтворюють основні наукові поняття реферованого джерела та логіку викладу матеріалу.

Написання реферату передбачає таку послідовність дій.

Перший етап. Підготовка реферату – знайомство з літературою (у бібліотеці за різними каталогами – алфавітним, тематичним, систематичним та бібліографічними виданнями, довідковою літературою), яку ви зможете використати при написання реферату.

Другий етап. Опрацювання цієї літератури (визначення основної думки, виписка цитат, добір аргументів).

Третій етап. Складання плану реферату.

Четвертий етап. Написання тексту реферату.

Текст реферату повинен складатися з таких частин:

- Вступ.
- Розділ I. Історія та теорія питання.
- Розділ II. Вирішення проблеми в сучасних умовах.
- Висновки.
- Література.
- Додатки.

У *вступі* обґрунтовується актуальність теми, її особливість і значущість в конкретній галузі науки або практики.

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

У *розділі II* подається поглиблений аналіз сучасного стану процесу або явища, тлумачення основних поглядів і позицій проблеми. Особлива увага приділяється виявленню нових ідей та гіпотез, експериментальним даним, новим методикам вивчення проблеми, практичному досвіду та висловленню власної думки щодо перспектив розвитку досліджуваної проблеми.

У *висновках* подаються узагальнені умовиводи, ідеї, думки, оцінки, пропозиції.

До *списку літератури* включаються публікації переважно останніх 5 – 10 років. Особливо цінуються праці останнього року видання.

У *додатках* наводяться формули, таблиці, схеми, якщо вони суттєво полегшують розуміння роботи.

Обсяг розширеного реферату – 20 – 24 сторінок. Реферат рецензується, оцінюється й враховується при проведенні підсумкового заліку, іспиту з відповідної дисципліни.

На титульній сторінці реферату слід вказати:

- відповідне міністерство, якому підпорядковується ваш виш;

- назва вишу;
- назву кафедри, на якій виконана ваша робота;
- тему реферату;
- свої прізвище, ім'я, по батькові;
- назва факультету; номер групи;
- прізвище, ім'я, по батькові керівника;
- місто;
- рік написання.

Таким чином, найбільш придатними формами оброблення науково-технічної інформації у виші є план, тези, конспект, анотування та реферування наукового джерела, які тісно між собою пов'язані.

Важливою складовою реферату, курсової, дипломної робіт є список використаної літератури, отже, **бібліографія** – це опис літератури з певного питання. У книзі бібліографія слугує для поглиблення й розширення знань читачів з певної галузі науки або техніки, якій присвячено основний зміст книги.

Розрізняють бібліографію:

- *реєстраційну* – знайомить читача з назвами усіх книг з конкретного питання;
- *рекомендаційну* – містить назви книг, які автор радить прочитати;
- *як список використаної літератури* – містить перелік книг, на які посилається автор.

Досить складною роботою при виконанні наукового дослідження є огляд літератури з проблеми. Щоб уникнути примітивності помилок в аналізі літератури, слід уважно систематизувати погляди вчених.

Огляд літературних джерел дає можливість виявити професійну компетентність дослідника, його особистий внесок у розробку теми порівняно з уже відомими дослідженнями. Вивчення літератури здійснюється не для запозичення матеріалу, а для обдумування знайденої інформації й вироблення власної концепції, що може стати самостійною публікацією автора. У кінці кожної роботи подається список використаних джерел.

Джерела можна розміщувати в списку одним із таких способів:

- у порядку назви посилань у тексті (найзручніший);
- в алфавітному порядку перших літер прізвищ авторів або назв;
- у хронологічному порядку;

У кожній позиції бібліографії мають бути зазначені: прізвище та ініціали автора, найменування книги, видавництво, місце видання, рік.

Бібліографічний опис роблять мовою документа.

Існують **дві системи бібліографічного опису**: *повна* й *скорочена*. За *повною системою* описуються всі показники видання: автор, назва, місце видання (місто), видавництво, рік, кількість сторінок і все, що вміщується на окремій картці:

Бойко О. Д. *Історія України [Текст] : посіб. для студ. вищ. навч. закл. / О. Д. Бойко. – К.: ВЦ «Академія», 1999. – 568 с.*

Часом потрібна не ціла книга, а окремий твір автора в збірці його праць, або ж робота одного з авторів колективної монографії. Тоді прийнято трохи інший вид запису, напр.:

Трубецкой Е. Н. Владимир Соловьев и его дело / Е. Н. Трубецкой // Книга о Владимире Соловьеве / Е. Н. Трубецкой – М.: Сов. писат., 1981. – С. 456-471.

Найбільші міста, в яких є численні видавництва, для простоти подаються однією літерою: *К. – Київ, М. – Москва, СПб. – Санкт-Петербург* тощо. Для менших міст прийнято писати повну назву: *Львів, Чернівці* та ін. Якщо інколи місце видання не позначено, ставлять *б.м. – «без місця»* (або лат. варіант «*S.L.*» – «*Sine locum* »).

Часом трапляються видання, на яких не позначено року. Тоді ставиться *б.р. – «без року»* (або лат. – «*S.a*» – «*Sine anno*»).

Коли роботу написано колективом авторів (більше трьох), звичайно, обмежуються прізвищами перших трьох авторів з додатком «*та ін.*».

Не менш важливо звернути увагу на систему крапок і ком; на те, що в одному випадку кількість сторінок позначається великою «*С*», а в другому – малою «*с*» тощо. Усе це – свідчення вашої наукової культури.

Друга система бібліографічного опису (*скорочена*) простіша, її використовують у повсякденній навчальній роботі; коли після автора й назви вказано лише місце видання та рік, напр.:

Пентилюк М. І. Робота зі стилістики у 8-9 класах. – К., 1989.

Стандарти складання бібліографічного опису були нещодавно змінені. Наводимо приклади оформлення бібліографії у вигляді *табл. 16*.

При написанні курсової, бакалаврської робіт студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, з яких наводяться факти в роботі, або на ідеї та висновки, на яких розроблюються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячене дослідження. Такі посилання дають змогу відшукати документи й перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання. Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке подано посилання. Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, напр., «... у *працях* [1 – 7]...».

Літературні джерела, які цитуються, якщо вони використовуються один раз, можна вказати у виносках у тексті, а якщо їх багато й вони неодноразово повторюються в тексті, то варто вказати порядковий номер цього джерела за

списком літератури, наведеному наприкінці роботи. Усі джерела повинні бути описані в порядку, прийнятому в українській бібліографії, і пронумеровані.

Якщо в тексті дослідження необхідно зробити посилання на складову частину або на конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у виносках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань. Напр.: «... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передачі інформації [6, с. 29]¹».

Відповідний **опис у переліку посилань**:

6. Дороніна М.С. *Культура спілкування ділових людей [Текст] : навч. посіб. / М. С. Вороніна. – К.: «КМ Аскадіетіа», 1998. – 192 с.*

Відповідне **подання виноски**:

¹ – розділ 1. Ділове спілкування. – С. 29.

Посилання на ілюстрацію розміщують у текстах за згадуванням предмета, що став об'єктом зображення, напр.: *мал. 36*. Повторні посилання на ілюстрації супроводжуються скороченим словом *див.* (*див. мал. 36*).

Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, напр., «*рис. 1.2*». Посилання на формули дослідження вказують порядковим номером формули в дужках, напр. «...у *формулі (2.1)*». На всі таблиці роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «*таблиця*» в тексті пишуть скорочено, напр.: «...в *табл. 1.2*». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «*дивись*», напр.: «*див. табл. 1.3*».

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити *цитати*. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором. *Загальні вимоги до цитування* такі:

- текст цитати починається і закінчується лапками й наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вислів «*так званий*»;

- цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту й без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту й позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, усередині, у кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

- при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у

викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів, і давати відповідні посилання на джерело;

- якщо необхідно виявити ставлення автора роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

- якщо автор праці, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора роботи, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (*курсив наш.* – М. Х.), (*підкреслено мною.* – М. Х.), (*розрядка моя.* – М. Х.).

Можемо констатувати, що оформлення бібліографічного опису та посилань є необхідною частиною наукової роботи.