

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ  
СПРАВ  
ФАКУЛЬТЕТ № 2  
КАФЕДРА УКРАЇНОЗНАВСТВА**

**ТЕКСТ ЛЕКЦІЇ  
навчальної дисципліни  
«УКРАЇНСЬКА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ»  
*обов'язкових компонент  
освітньо-професійної програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти***

**Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»**

**Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»**

**Спеціалізація «Облікова аналітика»**

**за темою  
СТИЛІСТИЧНА ДИФЕРЕНЦІАЦІЯ СУЧАСНОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ**

**Харків 2023**

### **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Науково-методичною радою  
Харківського національного  
університету внутрішніх справ  
Протокол від 27.11.2023 № 10

### **СХВАЛЕНО**

Вченою радою факультету № 2  
Протокол від 15.11.2023 № 11

### **ПОГОДЖЕНО**

Секцією Науково-методичної ради  
ХНУВС з гуманітарних та соціально-  
економічних дисциплін  
Протокол від 24.11.2023 № 10

Розглянуто на засіданні кафедри українознавства факультету № 2 *(протокол від 14.11.2023 № 12)*

### **Розробник:**

Старша викладачка кафедри українознавства факультету № 2 Харківського національного університету внутрішніх справ, кандидат філологічних наук – Оверчук О.Б

### **Рецензенти:**

1. Професорка кафедри філології, перекладу та стратегічних комунікацій Національної академії Національної гвардії України, кандидатка філологічних наук, доцентка – **Ткач П.Б.**

2. Завідувач кафедри українознавства факультету № 2 Харківського національного університету внутрішніх справ, доктор філологічних наук, професор **Чорний І. В.**

## План

1. Основні функціональні стилі української мови.
2. Офіційно-діловий стиль як основа професійної сфери правника.
3. Текст як основа реалізації мовно-професійної діяльності.

## ЛІТЕРАТУРА

### *Основна*

1. Навчально-практичні матеріали до семінарських занять із української мови професійного спрямування (мовні норми): методичні рекомендації / Упор.: Єльнікова Н. І., Голопич І. М., Полтавська Д. В. Харків : ХНУВС, 2016. 44 с.
2. Навчально-методичні матеріали до семінарських занять із української мови професійного спрямування (Термінологія. Науковий стиль) / Н. І. Єльнікова, І. М. Голопич, Д. В. Полтавська. Харків : ХНУВС, 2018. 45 с.
3. Оверчук О.Б. Культура мовлення як складова професійної культури поліцейського. Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави : тези доп. VIII Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Харків, 6 груд. 2019 р.) / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; Консультат. місія Європейського Союзу. – Харків : ХНУВС, 2019. С. 234-236.
4. Перцева В.А. Особливості веб-комунікативного мовного акту. Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави. Тези доповідей VIII Міжнародної науково-практичної конференції (м. Харків, 6 грудня 2019 р.). Харків, ХНУВС. 2019. С.238-239.
5. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Підручник. 4-те видання. Київ : Алерта, 2014. 696 с.

### *Додаткова*

1. Перцева В.А. Способи реалізації суб'єктивності в науковому тексті. Харківський національний університет внутрішніх справ: 25 років досвіду та погляд у майбутнє (1994–2019 рр.): Збірник тез доповідей. Харків : ХНУВС. С.353-355.
2. Погиба Л.Г, Грибінченко Т.О. Голінченко Л.М. Українська мова фахового спрямування. Київ : Кондор. 2011. С. 352. Режим доступу : <http://194.44.152.155 › elib › local>
3. Українське ділове мовлення. Режим доступу: <http://www.dilovamova.com>. Шевчук С.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К.: Алерта, 2011. 696 с. Режим доступу: [http://pidruchniki.ws/1584072040598/dokumentoznavstvo/ukrayinska\\_mova\\_za\\_profesiynim\\_spryamuvannyam\\_-\\_shevchuk\\_sv](http://pidruchniki.ws/1584072040598/dokumentoznavstvo/ukrayinska_mova_za_profesiynim_spryamuvannyam_-_shevchuk_sv)

## ТЕКСТ ЛЕКЦІЇ

### 1. Основні функціональні стилі української мови

Українська мова, як і будь-яка національна мова, є складною системою, через яку виявляється її самобутність. Українська мова забезпечує комунікативні потреби широких верств суспільства. У мові виражаються всі функціональні стилі, тобто будь-яку думку інформативного, повчального чи закличного характеру можна передати засобами нашої мови.

Функціональний стиль є історичною категорією, що залежить від соціально-культурних умов, що історично змінюються.

**Функціональний стиль** – це різновид літературної мови з властивими йому мовними засобами, який використовується для здійснення однієї з функцій мови – спілкування, повідомлення або впливу. Ці стилістичні відмінності зумовлені не тим, що говориться, а тим, для чого, про що і в якій ситуації йде мова.

Характеризуючи функціональне розшарування мови, важливо врахувати лінгвістичні основи кожного стилю, ті позамовні явища, які визначають умови комунікації та вибір мовних засобів.

Функціональні стилі не є замкнутими різновидами мови, адже вони широко взаємодіють, впливають один на одного. Мовні засоби, характерні для окремого стилю, можуть вживатися і в інших стилях; переважна ж більшість мовних засобів є спільною для всіх стилів мови.

В українській мові виділяють **п'ять стилів**: *офіційно-діловий* (функція повідомлення), *науковий* (функція повідомлення), *публіцистичний і художній* (функція впливу), *розмовний* (функція спілкування). Останнім часом почали виділяти, як цілком самостійні, ще два стилі – *епістолярний та конфесійний*.

Для характеристики функціонально-стильової системи важлива також **форма мовлення – усна чи писемна**. На основі цього розмовно-побутовий стиль, реалізуючись в усній формі мовлення, протиставляється писемним (книжним) – офіційно-діловому, науковому, публіцистичному та художньому. **Книжні стилі** більш організовані, стабільні й традиційні щодо унормування, використання мовних засобів у них має більш складний характер. **Усне мовлення** безпосередніше, менш продумане наперед і менш оброблене. Цим зумовлена його синтаксична організація та добір лексики.

**Кожний стиль має:**

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

**Науковий стиль** - це функціональний стиль літературної мови, який обслуговує сферу науки. Він функціонує в писемній та усній формах вираження наукової думки.

Науковий стиль виник ще в Київській Русі на основі переважно перекладних творів («Фізіолога», «Шестоднева», «Християнської топографії»). У 14-15 с. його поповнили філософські трактати, фізико-математичні, астрономічні твори. У 16 ст. у науковому стилі виразно простежується різноманіття жанрів та творів. Науковий стиль у сучасному його розумінні (формування окремих терміносистем відповідно до галузей знань) починається з 19 ст., з популярних публікацій у журналі «Основа» (1861-1862) та брошур товариства «Просвіта».

❖ Основна функція: повідомлення, з'ясування, доказ наукових теорій, явищ, знань, обґрунтування гіпотез, класифікація й систематизація знань, роз'яснення явищ, збудження інтелекту читача для їх осмислення.

❖ Обставини мовлення: наукова інформація, що доводиться до різних верств суспільства.

❖ Сфера вживання: наукові праці, підручники, науково-популярні журнали.

❖ Загальні ознаки: логічність, чіткість, точність, послідовність і доказовість викладу; ясність (понятійність) і предметність тлумачень; узагальненість понять і явищ; об'єктивний аналіз; докладні висновки.

**Науковому тексту притаманна** чітка композиція структури тексту (послідовний поділ на розділи, частини, пункти, параграфи, абзаци із застосуванням цифрової або літерної нумерації).

Науковий стиль має 5 **підстилів**:

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

2) науково-популярний має на меті зацікавити науковою інформацією широке коло людей незалежно від їхньої професії і підготовки.

3) науково-навчальний використовується для написання літератури, призначеної для навчальних закладів;

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

5) науково-публіцистичний підстиль широко використовується в газетах і журналах. Цим стилем журналісти пишуть інформації про досягнення науки і техніки (реферати, анотації, монографії)

**Публіцистичний стиль** - це функціональний різновид літературної мови, який зароджується в 16 ст. та використовується в періодичних виданнях, засобах масової інформації. Публіцистичний стиль – один із найбільш широковживаних.

❖ Основна функція: активний вплив на читача чи слухача, спонукання його до діяльності; пропаганда, агітація.

❖ Обставини мовлення: передача інформації з метою пропаганди певних ідей; громадсько-політична, суспільно-виробнича, культурно-освітня діяльність, навчання.

❖ Сфера вживання: газетні й журнальні статті, репортажі, інтерв'ю, виступи по радіо, телебаченню, на зборах, мітингах.

❖ Загальні ознаки:

- 1) спрямованість на новизну;
- 2) динамічність;
- 3) актуалізація сучасності;
- 4) інформативність;
- 5) суспільна, морально-етична оцінка того, про що мовиться;
- 6) документально-фактична точність;
- 7) декларативність, закличність;
- 8) поєднаність стандарту й експресії;
- 9) авторська пристрасність;
- 10) емоційність, простота і доступність;
- 11) переконливість.

Найважливішими публіцистичними *жанрами* є стаття, інтерв'ю, нарис, фейлетон, есе, репортаж, рецензія, огляд тощо.

Публіцистичний стиль поділяється на такі *підстилі*:

- 1) стиль засобів масової інформації (часописи, радіо, телебачення);
- 2) художньо-публіцистичний (памфлети, політичні доповіді, нариси);
- 3) науково-публіцистичний (стоїть на межі наукового та публіцистичного).

**Художній стиль** української мови сформувався на народно розмовній основі. Він представляє нашу мову, є серцевиною її стилістичної системи. Цей стиль взаємодіє зі всіма стилями і впливає на їх формування та розвиток.

Художній стиль, з одного боку, широко використовує матеріал усно-розмовного стилю, а, з другого боку, – вводить у літературні норми побутове мовлення.

Художній стиль було започатковано в давньоруський період. Щоправда, художньою її можна назвати умовно, швидше в плані становлення.

❖ Основна функція: вплив засобами художнього слова через систему образів на розум, почуття та волю читачів, формувати ідейні переконання, моральні якості й естетичні смаки.

❖ Обставини мовлення: змалювання, зображення предметів, явищ, передача почуттів, збудження уяви.

❖ Сфера вживання: література, різні види мистецтва, освіта

❖ Загальні ознаки: образність, виразність, емоційність, конкретність змісту.

❖ Мовні особливості:

2. Писемна (рідше усна) форма мовлення.
3. Усе багатство мовних засобів.
4. Образно-художня лексика.
5. Слова з переносним значенням.

6. Епітети, метафори, порівняння. Монологічна (рідше діалогічна) форма тексту.

За родами й жанрами літератури художній стиль поділяється на **підстилі**, які мають свої особливості мовної організації тексту:

1. Епічні (прозові: епопея, казка, роман, повість, байка, оповідання, новела, художні мемуари, нарис).
2. Ліричні (поезія, поема, балада, пісня, гімн).
3. Драматичні (драма, трагедія, комедія, мелодрама).
4. Комбіновані (ліро-епічний твір, ода, художня публіцистика, драма-феєрія, усмішка).

**Розмовний стиль.** Найдавніший з стилів. **Розмовний** стиль – функціональний різновид літературної мови, яким послуговуються мовці в щоденному неофіційному спілкуванні, у таких мовних ситуаціях, де відсутнє попереднє обдумування висловлювання, спеціальний добір мовних засобів.

У повсякденній розмові мовці можуть торкатися різних, зазвичай не пов'язаних між собою тем, отже, їхнє спілкування має здебільшого довільний інформативний характер. Норми розмовного стилю встановлюються не граматики, як у книжних стилях, а звичаєм, національною традицією – їх відчуває і спонтанно обирає кожен мовець. Оскільки розмовний стиль «обслуговує» всіх громадян суспільства, всі верстви українського етносу в їхніх щоденних життєвих потребах, то він має надзвичайно розгалужену, багату лексику.

З-поміж інших стилів його виділяє те, що в ньому широко представлена лексика оцінної, емоційної, вольової конотації і особливо – лексика зниженої конотації (просторічної, фамільярної, вульгарної, інвективної), чого не дозволяє собі жодний інший стиль.

- ❖ Основна функція: спілкування, обмін думками, судженнями, оцінками, почуттями; з'ясування виробничих і побутових стосунків.

- ❖ Обставини мовлення: повсякденне спілкування у невимушеній обстановці в побуті, сім'ї, на виробництві.

- ❖ Сфера вживання: побут людей, щоденні бесіди в сім'ї, на роботі.

- ❖ Загальні ознаки:

- ✓ невимушеність, жвавість бесіди, вільність чи відносна вільність у виборі слів і виразів, вияв ставлення автора до співрозмовника і до сказанного;
- ✓ використання несловесних засобів (логічних наголосів, тембру, пауз, інтонації);
- ✓ використання позамовних чинників (ситуація, поза, рухи, жести, міміка);
- ✓ емоційність реакції.

Розмовний стиль поділяється на такі **підстилі**: 1) розмовно-побутовий; 2) розмовно-літературний.

**Епістолярний стиль** - це стиль приватного листування.

- ❖ Основна функція: передача інформації, обмін думками.

❖ Обставини мовлення: ділові, приватні контакти; передача думок, висновків, досвіду.

❖ Сфера вживання: обслуговувати заочне, у формі листів, спілкування людей у всіх сферах їх життя. Листи (від гр. *epistole* – лист, звідси епістолярний) – це писемно оформлені монологи, звернені до певної особи (чи осіб).

❖ Загальні ознаки: лаконічність, логіка побудови й викладу думок, певна емоційність та експресивність, вияв ставлення автора до співрозмовника і до сказаного.

❖ Мовні особливості:

1. Багатство емоційно-експресивної лексики: живе мовлення з елементами просторіччя.

2. Широкий спектр засобів інтимізації, вільне застосування оцінно-фамільярної лексики.

3. Вживання традиційних форм вітання та прощання, звертання та побажання.

4. Писемна форма мовлення.

5. Наявність певної композиції: початок, що містить шанобливе звертання; головна частина, у якій розкривається зміст листа; кінцівка, де підсумовується написане, та іноді постскриптум (P.S. – приписка до закінченого листа після підпису).

Епістолярний стиль відповідно до теми й мети **поділяють** на родинно побутовий, інтимно-товариський, приватно-діловий та ін.

**Конфесійний стиль** (від лат. *confessio* – визнання, сповідання) - обслуговує релігійні потреби як окремої людини, так і всього суспільства. Конфесійний стиль склався в українській мові 13-16 століття. Час від часу цей стиль заборонявся або обмежувався у використанні (наприклад, у 20-40-х роках XX століття).

❖ Основна функція: вплив на душевні переживання людини, зберігання і формування культових ритуалів.

❖ Обставини мовлення: спілкування людей певної віри між собою, звернення до Бога, церковна служба.

❖ Сфера вживання: релігійні відправи, проповіді, молитви, тексти церковних книг, молитовників, требників.

❖ Загальні ознаки: небуденна урочистість, піднесеність.

❖ Мовні особливості:

1. Маркована лексика, яку в національній літературній мові називають конфесійною (Ісус, Великдень, архієрей, врата, псалми, херувими, лжепророк, пресвітерий).

2. Усна й писемна форми мовлення.

3. Церковна термінологія і слова-символи (*дар праведності, гріховність тіла, усі люди – Божий храм*).

4. Непрямий порядок слів у реченні та словосполученні (*Не може родить добре дерево плоду лихого, ані дерево зле плодів добрих родити*).

5. Значна кількість метафор, алегорій, порівнянь (*Я зруйную цей храм рукотворний – і за три дні збудую інший, нерукотворний*).



6. Наявність архаїзмів, старослов'янizmів (агнець, воздаяніє, возсідати, уповати)

Професійна сфера правника охоплює **три** функціональні стилі – науковий, розмовний, офіційно-діловий. Саме єдністю мовних засобів цих трьох стилів досягається комунікативна мета кожної людини, незалежно від фаху, статі, віку, соціального становища.

## **2. Офіційно-діловий стиль як основа професійної сфери правника**

**Офіційно-діловий стиль відносять до книжних стилів.** Його зародження сягає ще часів Київської Русі, де він також виконував функцію документального оформлення різних актів державного, суспільного, політичного, економічного життя, ділових стосунків між державами, організаціями, а також між членами суспільства в офіційній сфері їх спілкування. Приклади документів тієї доби містяться в «Повісті временних літ», у Біблії, заповіді, отримані Мойсеєм від Бога (Кн. «Вихід»). Найбільш вагомим пам'яткою офіційно-ділового стилю тієї пори можна вважати «Руську правду».

**Офіційно-діловий стиль** - мовний вияв політичного і правового мислення, мовлення управлінського апарату, що забезпечує господарські і ділові стосунки між членами суспільства. Обслуговує суспільні контакти людей в різних сферах діяльності. Через цей стиль здійснюється зв'язок органів влади і населення. Крім комунікативної функції, загальної для всієї мови, через діловий стиль здійснює інформативно-настановчу функцію (повеління та інформація: закони, укази, інструкції тощо). **Офіційно-діловий стиль** обслуговує сферу ділових стосунків (місцевого, галузевого, державного діловодства) та юридично-правових, виробничо-економічних, дипломатичних стосунків в офіційному спілкуванні

Функціональні особливості стилю відображено у самій його назві, адже слово **“офіційний”** в перекладі з латинської значить **“державний”, “посадовий”, “урядовий”, “службовий”**.

❖ Обставини мовлення: ділові контакти між окремими мовцями, державними установами.

❖ Сфера вживання: ділові папери.

❖ Загальні ознаки ОДС:

**1. Короткість, стислість.** Це робить можливим швидко й продуктивно добування інформації, зосереджує увагу на головному. Суттєвим фактором ділового спілкування, що впливає на характер офіційної інформації, є повторність дій і ситуацій. Офіційна діяльність – це завжди “гра за правилами”. Як наслідок цього – регулярність використання однакових мовних засобів.

**2. Тематична обмеженість** кола завдань, що вирішує організація, а це своєю чергою є наслідком певної стабільності її функцій.

**3. Регламентація, уніфікованість.** Французьке слово *reglement* походить від латинського *regula* – “правило”. Відповідність державним стандартам з урахуванням потреб і специфіки діловодства в конкретній сфері суспільного

життя або в конкретній установі розробляється система вимог до різних форм і жанрів ділового спілкування.

Терміни регламентація і стандартизація в літературі, присвяченій проблемам ділового мовлення, доволі часто виступають як контекстуальні синоніми, коли йдеться про використання в ОДС **мовних кліше** (мовних штампів, фразеологізмів ОДС, “канцеляризмів”).

Наявність стандартних висловів, що з’являються і функціонують у стилі внаслідок прагнення до уніфікації ділової мови, полегшує, скорочує процес укладання текстів, приводить до однотипності засобів в однакових ситуаціях.

Мова ОДС звужується, що в інших стилях сприймається як мовний, стилістичний недолік. Але в ОДС таке звуження робиться свідомо, воно полегшує роботу з інформацією, обмежений набір слів дозволяє виділити в ній основне, необхідне для офіційно-ділових стосунків, і усунути все зайве, індивідуальне, що не має відношення до справи. (Замість «молодий чоловік», «дівчина», «жінка», «бабуся», «дід» або «тітка» вживається уніфікована лексична одиниця: «громадянин», «громадянка», яка стисло характеризує людину і її соціальний статус, або замість «крадій», «хуліган», «вандал», «гвалтівник», «вбивця» вживається мовна формула «правопорушник», «злочинець»).

Стандартність, уніфікованість стилю виявляється і в розташуванні матеріалу на аркушах, в обов’язковому закріпленні певних частин тексту за певним місцем, в нормованому використанні формулювань, вироблених для певних видів документів.

**4. Точність, чіткість, однозначність висловлюваної думки**, що надає тексту юридичної сили. Цьому сприяють такі чинники, які водночас є вимогами стилю:

- використання слів тільки у прямому значенні, щоб уникнути різнотлумачень;
- наявність словесних повторів, уникнення небажаної синонімії (адже синоніми не завжди передають тотожне значення і вносять у текст додатковий смисл, що може ускладнювати розуміння тексту на відміну від повтору або кліше);
- використання відповідної професійної термінології, великої кількості однорідних членів речення, цифр, точних вказівок на факти. Точність досягається і через використання уточнень, пояснення важливих положень, слів, що їх позначають.

**5. Логічність, аргументованість.** Наявність доказів, висновків, посилань на правові акти, інші документи, відсутність зайвих слів, послідовність у розкритті питання, причин і мети викладу проблеми.

Досягненню логічності викладу сприяє прямий порядок слів у реченні, графічні особливості оформлення текстів (членування на частини і абзаци, певний порядок їх у тексті, цифрові позначення та ін.).

**6. Нейтральність, безособовість тексту, беземоційність.** Широке використання узагальненої лексики, безособових і наказових форм. Відсутність образних засобів, оцінних форм і експресивної лексики.

**7. Відсутність індивідуальних рис стилю.** Специфіка ділового спілкування полягає в тому, що незалежно від того, хто є безпосереднім укладачем документа й кому його адресовано, офіційним автором та адресатом документа майже завжди є організація в цілому.

Іншою важливою характеристикою ділового спілкування є конкретна адресність інформації.

**8. Консервативність.** З усіх стилів ОДС найменше піддається впливам і змінам. Будь-які зміни у ньому небажані для суспільства:

- може виникнути двозначність усталених конструкцій, звичка у сприйнятті мовних кліше, членів суспільства, зникне, що викличе різне трактування і розуміння документів, зворотів;

- консервативність стилю уможливорює стандартизацію документів, існування великої кількості бланків, копій тощо (серед іншого, це дозволяє заощадити матеріальні кошти, час, гроші).

Консервативності стилю сприяє і його орієнтація на писемну форму. І хоча писемна форма є вторинною щодо усної і спирається на усну як на своє джерело, використання переважно цієї форми унеможливорює швидкі зміни мовного стилю;

- в момент висловлення думки співрозмовник відсутній, відсутня сама мовна ситуація;

- не завжди уявляєш собі співрозмовника, їх кількість, характер аудиторії;

- закріпленість текстів за формами існування (диплом, накладна, квитанція - не можуть озвучуватися, ці тексти вельми відрізняються від усного).

❖ **Мовні особливості офіційно-ділового стилю:**

1. Широке використання суспільно-політичної та адміністративно-канцелярської термінології (*Верховна Рада України, Міністерство зовнішніх справ України, віце-спікер, прем'єр-міністр; інформаційно-обчислювальний відділ, інженер з техніки безпеки, відділ кадрів*).

2. Уживання слів із прямим значенням.

3. Наявність мовних кліше – готових зворотів, що використовуються у певних ситуаціях (наприклад, укладання угоди, брати участь, доводити до відома, оголосити догану).

4. Відсутність емоційно забарвленої лексики.

5. Наявність канцелярської лексики, що майже не використовується в інших стилях (вищезазначений, вищезгаданий, пред'явлений, пред'явник, дієздатний, заявник, відрядити та ін.).

6. Використання аббревіатур (назви установ, організацій, обладнань).

7. Використання неозначеної форми та наказового способу дієслів (*внесено пропозиції, ухвалено угоду, премії присуджуються, наказую, подати висновки*).

8. Наявність віддієслівних іменників (*виконання, вирішення, утворення, збереження, розв'язання тощо*).

9. Використання складних прийменників та сполучників (згідно з; відповідно до; з метою; у зв'язку з тим, що; з огляду на те, що).

10. Прямий порядок слів у реченні: підмет перед присудком, узгоджене означення перед означуваним словом, додаток після керуючого слова (наприклад, *Україна не вважає зазначені дії Парламентської Асамблеї Ради Європи щодо повноправного члена організації конструктивними*).

11. Широке використання простих поширених речень, часто ускладнених однорідними, відокремленими, вставними членами речення (наприклад, *Утверджуючи свою незалежність, Україна будує зовнішню політику, поважаючи принципи суверенітету й невтручання у внутрішні справи інших країн*).

Офіційно-діловий стиль має 4 **функціональні підстилі**:

- ✓ Законодавчий, що використовується у законодавчій сфері, регламентує та обслуговує офіційно-ділові стосунки між приватними особами, між державою і приватними та службовими особами. Реалізується у Конституції, законах, указах, статутах, постановах, кодексах тощо.
- ✓ Дипломатичний – використовується у сфері міждержавних офіційно-ділових стосунків у галузі політики, економіки, культури. Регламентує офіційно-ділові стосунки міжнародних організацій, структур, окремих громадян. Реалізується у конвенціях (міжнародних угодах), комюніке (повідомленнях), нотах (зверненнях), протоколах, меморандумах, договорах, заявах, ультиматумах.

Характерною ознакою дипломатичних текстів є "міжнародна ввічливість" – повага до всього, що представляє й символізує свою власну державу і державу партнера. Особливо яскраво вона виявляється в дипломатичному листуванні, яке вимагає неабиякої мовної ввічливості, сказати більше – мовної компетенції. У дипломатичному тексті, крім традиційних, загальноприйнятих у міжнародній дипломатичній практиці листування етикетних мовних формул, необхідно також ураховувати й національну специфіку адресата. Нехтування цим правилом, недотримання етикетних норм може призвести до певних ускладнень між сторонами.

- ✓ Адміністративно-канцелярський – використовується у професійно-виробничій сфері, правових взаєминах і діловодстві. У адміністративно-канцелярському підстилі дві функції: інформаційно змістова (оголошення), і організаційно-регулююча (розпорядження, наказ).
- ✓ Юридичний – використовується у юриспруденції (судочинство, дізнання, розслідування). Цей підстиль обслуговує й регламентує правові та конфліктні відносини. Реалізується в актах, позовних заявах, протоколах, постановах, повідомленнях та ін.

### **3. Текст як основа реалізації мовно-професійної діяльності**

Текст є безпосереднім проявом думки, формою її існування, репрезентантом мисленнєво-мовленнєвої діяльності. Походження слова

«**текст**» автори різних видань пов'язують з латинськими словами *textum*, що перекладається як зв'язок, з'єднання.

У мовознавстві вважають, що **текст** – це об'єднана змістовним зв'язком послідовність знакових одиниць, основними властивостями якої є зв'язність і цілісність. Звичайно, що не будь-яка послідовність є текстом, а тільки так звана правильна. Правильним є текст, для якого **характерні такі риси**:

- зв'язаність – основним показником якої є розвиток теми. За допомогою мовних чинників зв'язаність забезпечує обмін інформацією. Показниками зв'язаності є: порядок слів, інтонація, наголос, пауза, ситуація спілкування;

- цілісність, яка забезпечується темою, метою спілкування, граматикою та єдиним жанром;

- структурна організованість (членованість). Будь-який текст можна комунікативно розділяти на частини з метою полегшення сприйняття інформації;

- інформативність. Кожен текст і створюється за ради передачі інформації;

- завершеність передбачає формальну і змістову закритість тексту.

Правильність сприйняття тексту забезпечується завдяки використанню таких чинників, як: мовні одиниці, їх об'єднання, граматичний зв'язок між ними, спільний фонд знань, загальний комунікативний фон.

**Основні компоненти тексту** – це одиниці та елементи. **Одиницями тексту** є окремі, зв'язані між собою частини (абзац, глава, підрозділ).

**Основними елементами** тексту є **дане** (тема, предмет висловлення) і **нове** (основний зміст висловлювання), з яких складається кожне речення.

У кожному тексті є основна думка. Думка в тексті розвивається. Мовець відштовхується від «даного», того, про що вже було сказано, і додаючи «нове», розвиваючи думку. Це і є **основний закон розвитку тексту**.

До того ж кожний текст крім основної тематично обумовленої інформації містить ще й концептуальну інформацію – віддзеркалення авторської позиції, авторської ідеї.

**У сучасному мовознавстві існує певна класифікація текстів:**

- Залежно від кількості учасників текстотворення виокремлюються два **види** тексту – **монологічний та діалогічний**.

- За способом реалізації тексти бувають в усній та писемній формі.

Культура професійного мовлення істотно залежить від урахування **особливостей усної та писемної форми**. Значна частина ділових та наукових текстів належить до тієї групи, яка може матеріалізуватися як у писемному, так і в усному варіантах – залежно від ситуації мовлення.