**Наукове мовлення**

План

1. Науковий стиль письма.
	1. Різновиди наукового стилю.
	2. Основні жанри наукового стилю та правила написання
2. Усне та писемне мовлення.
3. **Науковий стиль письма**

***Науковий стиль мовлення*** належить до функціонального різновиду мови, який використовується в галузі науки та освіти для повідомлення щодо наукової інформації. Основна функція цього стилю – пізнавально-інформативна.

*До* ***основних ознак*** *наукового стилю* належать:

 – логічність і послідовність;

 – точність;

 – зрозумілість;

 – абстрагованість і узагальненість;

 – об’єктивність.

*Науковий стиль* передбачає широке вживання спеціальних термінів, графічної інформації, спеціальної лексики. Внаслідок різнорідності галузей науки та освіти науковий стиль має різновиди



У межах власне ***наукового підстилю*** також виділяють:

 - *науково-інформаційний* (наприклад: анотації, відгуки, реферати, інформаційні описи);

 - *науково-діловий* (наприклад: технічна інформація, інструкції, звіти про виконану наукову роботу).

*Наукові тексти розрізняють* за ступенем узагальнення як *первинні і вторинні*.

Метою *первинних* наукових текстів є надання первинних наукових відомостей, отриманих у процесі наукових досліджень. Наприклад: монографія, дисертаційна робота, дипломна робота, курсова робота, магістерська робота, наукові статті, наукова доповідь.

Метою *вторинних* наукових текстів є опис змісту первинних текстів. Наприклад: конспект, реферат, тези, анотація, рецензія, резюме, науковий звіт, науково-технічний огляд, протокол засідання наукового товариства тощо.

* 1. **. Різновиди наукового стилю.**

Під час навчання здобувачі вищої освіти виконують різні види письмових робіт, *основними* з яких є:

 - поточна письмова робота (конспект, реферат, есе, резюме тощо);

- звіт з навчальної/виробничої практики;

 - курсова робота;

 - дипломна робота.

При плануванні письмових робіт у ЗВО необхідно враховувати, що для їх виконання має бути передбачений певний обсяг часу самостійної роботи здобувача вищої освіти. Нормативи часу у цьому випадку можуть бути не меншими, ніж 2–3 години на одну сторінку тексту.

**1.3. Основні жанри наукового мовлення**

**Наукове есе**

*Наукове есе* (Academic Essay) належить до жанру критики, наукової публіцистики, що припускає вільну трактовку наукової проблеми та формулювання власної авторської позиції з поставлених питань.

 Есе як навчальне завдання з навчальних дисциплін спрямоване на перевірку вміння виражати авторську позицію щодо наведених проблем, ідей, аргументів та контраргументів, а також аналізувати теоретичний та емпіричний матеріал. *Структура есе* як завдання з навчальних дисциплін *складається* зі:

1) вступу, в якому формулюється проблемне питання (теза) та обґрунтовується його актуальність;

2) основної частини, в якій розгортається постановка проблеми, розкриття аргументів "за" та "проти", їх аналіз, обґрунтування та критика із застосуванням даних, інших аргументів, прикладів, розкриття позицій різних авторів з цієї проблеми та їх аргументів, формулювання та аргументація власної авторської позиції;

3) висновку, в якому підводяться підсумки, зазначається значення викладеного, а також можливо формулювання перспектив подальшого дослідження.

Під час підготовки есе доцільно застосувати такі питання:

- яку проблему висвітлює ця тема?

 - яким є спосіб теоретичного пояснення проблеми в межах різних підходів?

- в чому можливості та обмеження дослідження цієї проблеми, враховуючи позиції різних підходів? Що залишається поза увагою в межах одного підходу, але є фокусом дослідження в межах іншого?

 - в чому полягає зміст проблеми, чим можна пояснити посилення уваги до цієї проблеми сьогодні, або, навпаки, її замовчування та відсутність дослідницької уваги?

 - якими є перспективи дослідження цієї проблеми з позиції різних авторів?

- яка Ваша позиція щодо дослідження цієї проблеми?

Есе як навчальне завдання за обсягом може бути від 4–5 абзаців до 2–3 сторінок, але обов’язково вимагає викладення основних ідей, аргументів, критичних коментарів, зв’язків між ними, формулювання й аргументації авторської позиції.

Вимоги до написання есе:

1) Текст набирають на комп’ютері, застосовуючи шрифт Times New Roman 14 пт із 1,5 міжрядковим інтервалом і полями по одному дюйму.

 2) На першій сторінці обов’язково позначають: наукове есе з дисципліни "НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ" на тему: «ТЕМА ЕСЕ», а також ПІБ, групу здобувача освіти. Текст есе можна починати на тій самій сторінці.

До *основних помилок* під час написання есе належать такі помилки:

1) невідповідність структури, що складається зі вступу, тез, основної частини і висновку;

 2) ненауковий стиль викладу інформації (скорочення граматичних форм, сленгові висловлення тощо);

3) привласнення чужих ідей;

4) незрозумілість та важкість сприйняття написаного (окремі абзаци не поєднані в один зв’язний текст);

 5) некоректне форматування написаного тексту.

**Реферат**

*Рефератом* називають форму академічної навчальної роботи, основна функція якої полягає в тому, щоб навчитись виокремлювати з тексту головне та стисло викладати зміст відповідно до авторських текстів. В рефераті надається виклад ідей однієї роботи або робіт одного автора, або систематизація ідей за авторством різних осіб з визначеної проблеми. Реферування першоджерел є важливим у науковій роботі, складовою роботи над подальшими власними академічними та науковими текстами.

*Структура* реферату містить, як правило, *три частини*:

 1) вступ;

2) основну частину;

 3) заключну частину.

Під час написання *вступу* можна скористатися такими шаблонними зворотами, як: − пропонована стаття (книга, монографія, …) подає детальний розгляд питань; − тема статті (питання, що розглядаються) становить значний інтерес...; − вибір теми статті (дослідження) не випадковий...; − на початку статті (дослідження) автор подає обґрунтування актуальності теми (проблеми, питання, ідеї)...; − у статті узагальнюється досвід, обґрунтовується принцип…; − у книзі описана методика…; − у роботі аналізуються різні підходи до вирішення проблеми…

В *описовій* частині подається характеристика основних положень тексту, доцільно використання таких *мовних кліше*, як: – аналізована книга складається з ... частин...; – автор подає визначення (порівняльну характеристику, огляд, аналіз)...; – потім автор зупиняється на таких проблемах, як ...; – автор детально досліджує причини (умови) виникнення…; – особливу увагу автор приділяє коментуванню отриманих результатів ..; – важливе значення мають дані, що свідчать про...; – автор вважає за необхідне навести додаткову аргументацію ...; – автор доводить ..., заперечує ...; – у статті наведено низку прикладів, що ілюструють...; – у статті (дослідженні) узагальнюється ...

 Завершальна частина містить загальні висновки до роботи. Можна застосовувати такі мовні кліше: − у висновках автор наголошує, що ...; − викладене дозволяє автору дійти висновку про те, що...; − слід підкреслити, що....

Виконуючи мовне оформлення реферату, слід звернути увагу також на:

 − цитування (дослівне відтворення фрагментів первинного документу);

 − перефразування, що передбачає часткову зміну (скорочення, об’єднання, заміну, згрупування та інші подібні процедури) окремих фрагментів тексту первинного документу;

 − заміщення (заміну фрагменту тексту – речення загалом або його частини, словосполучення або слова, якщо це не спотворює зміст документа словами: такі, подібні, вищезазначені, розглянуті попередньо);

 − суміщення (два чи кілька речень, де є подібні елементи, накладають одне на одне, утворюючи складну конструкцію).

Текст реферату має вирізнятися конкретністю, чіткістю, лаконічністю, не бажано використовувати громіздкі речення, за якими важко сприймати зміст. *Вимоги до написання реферату*:

 1) Реферат подається на перевірку в електронному та\або друкованому вигляді за узгодженням із викладачем.

 2) Обсяг: не більше 2500 слів (10 сторінок).

 3) Оформлення реферату: назва навчального закладу, назва кафедри, назва реферату, ПІБ і академічна група здобувача, ПІБ викладача.

 4) Структура реферату має включати план, вступ, основну частину (можлива більш дрібна систематизація тексту за підпунктами, які мають змістовні назви), висновок, список джерел літератури.

 5) Правила щодо оформлення наукового реферату:

 − Листи, на яких викладають реферат, мають бути формату А4. Поля: ліворуч – 20 мм, зверху і знизу – 20 мм, праворуч – 10 мм. − Шрифт 14 пт, Times New Roman, інтервал між рядками – 1,5

. − Обсяг реферату – 10…20 стор. (визначає керівник наукової роботи, враховуючи специфіку теми).

 − Кожну частину реферату (Зміст, Вступ, Основну частину, Висновки, Літературу) починають з нової сторінки.

 − Підрозділи в розділах реферату відокремлюють двома пропусками. − Сторінки реферату нумерують арабськими цифрами, включаючи титульний лист і додатки. Номер сторінки вказують з правого боку – зверху. а титульний лист не нумерують.

 − Реферат розміщують в папці (швидкозшивач).

Якщо реферат не відповідає вказаним вище вимогам, він повертається студентові для переробки. За темою реферату може бути зроблена усна доповідь із презентацією (за пропозицією викладача).

**Анотація**

*Анотація (Abstract)* до наукової статті, книги, монографії, підручника є коротким викладом основної ідеї праці та висновку/результатів, що дає змогу оцінити наскільки праця відповідає науковому зацікавленню і чи, власне, варто її читати в повному тексті. Іншими словами, анотація є стислою характеристикою першоджерела, але не дає подробиць змісту.

За своїм *характером* анотації можуть бути *довідковими та рекомендаційними.*

*Довідкова* анотація містить заголовок роботи, стислі дані щодо змісту, дані про автора, особливості видання, на кого розраховане видання.

*Рекомендаційна* анотація передбачає зазначення того, чим робота буде корисною і цікавою, на що в ній треба звернути увагу. Від інших вторинних текстів довідкові анотації відрізняються компактністю та лаконічністю. Рекомендований обсяг довідкової анотації – 500 друкованих знаків або до 10–15 рядків. Короткий текст довідкової анотації має бути *змістовного*, а не описового характеру й не мати зайвих слів (наприклад, "*В даній статті автор намагається…", "Ключовою ідеєю тексту є…*" бо зрозуміло, що саме в цій статті, автор мав певні наміри, коли писав, а також, що анотація містить ключову ідею, а не побічні).

Для підготовки анотації важливо виконати наступні операції:

 - оглядове або ознайомлювальне читання роботи виконують з метою одержання уяви про вихідні дані та загальний зміст наукового джерела (назва, жанр наукової продукції, автор, рік і місце видання, структура, обсяг, рубрики, ілюстрації тощо);

- повторне читання окремих частин тексту спрямоване на смисловий аналіз з метою визначити актуальність, цільове і читацьке призначення; структуру і головну інформацію тексту (як розглядаються і розв'язуються поставлені проблеми; яких висновків доходить автор); мовне опрацювання інформації у вигляді стислої характеристики.

Головними *структурними* елементами анотації *наукового джерела є*: − *Вступ*: вихідні дані джерела (назва, жанр, автор, місце і рік видання, структура, обсяг, ілюстрації). − Основна частина: перелік основних проблем опрацьованого джерела (можна за розділами, главами, параграфами). − Завершальна частина: актуальність і адресат джерела. Показниками рівня якості анотації є стислість і точність інформації про першоджерело, а також оформлення відповідно до чинних мовних норм. Найпоширеніша помилка при складанні анотацій – їхня надлишковість (повтор інформації, використання невдалих висловів, зайвих фраз, складних конструкцій). Наукова термінологія має бути загальноприйнятою, а маловідомі терміни потребують пояснення. В анотації застосовують такі мовні кліше: – дані про автора – автор монографії, відомий український…; – жанр твору – монографія видатного дослідника; у навчальному посібнику розглядаються…; у збірнику наукових праць вперше представлено...; це перший в Україні підручник, у якому …; – характеристика видання – у посібнику подано програму, змістові модулі і теми, короткий словник...; навчальний посібник створено відповідно до сучасних концепцій; значне місце займає розгляд…; автор, аналізуючи (що?), зупиняється на…; у монографії досліджуються мало розроблені проблеми (чого)…; головна увага звертається на ...; у роботі знайшли відображення питання ...; робота завершується оглядом…; розкривається суть… ; – призначення – рекомендовано студентам, аспірантам, молодим ученим; рекомендовано для широкого кола читачів, розраховано на викладачів, аспірантів, студентів...; монографія адресована …; призначений для студентів і викладачів… .

Анотації подають переважно на початку книг. Після кожної анотації подають ключові слова відповідною мовою. Загальна кількість ключових слів – від трьох до десяти. В анотаціях широко використовують дієслівні форми на зразок: *з'ясовано, описано, акцентовано, визначено, проведено, проаналізовано, установлено, простежено; виявлен*о та ін.

**Рецензія**

*Рецензія* на статтю, главу з підручника, монографії, аналітичний звіт за результатами дослідження тощо – це викладення власних роздумів щодо ідеї, ствердження, висновку або будь-яких положень матеріалу, який рецензують. Критичний аналіз положень прочитаного матеріалу має містити не лише власні роздуми, а й *аргументи* до них, які можуть спиратися на інші публікації, дані досліджень. Потрібно *уникати оціночних суджень* (наприклад, «автор добре виклав ідею…» або «автор погано аргументував висновок…»), якщо не надано достатніх аргументів для такого висновку.

Вимоги щодо оформлення рецензії.

 1) Рецензія подається на перевірку в електронному і/або друкованому вигляді: Рецензія на «Назва роботи», автор/автори, джерело, стор. до теми курсу «Назва теми», ПІБ здобувача, група.

 2) Обсяг рецензії як навчальної роботи – 300–1000 слів (1–3 сторінки). 3) Основна ідея матеріалу, яка будете прокоментована (не більше 20 % рецензії), критичний коментар і аргументи до нього (не менше 70 % рецензії), висновки (не менше 10 % рецензії). Запитання до дискусії (до тих, хто написав, переклав рецензований текст): що залишилось незрозуміло або потребує додаткового коментаря чи обговорення.

 4) Структура рецензії включає: – вступ із зазначенням актуальності та важливості проблематики; основні положення роботи; – переваги і недоліки роботи, тобто ваші позитивні враження від роботи та критичні коментарі та аргументи до них; – висновок; запитання до роботи (що залишилось незрозумілим тощо), пропозиції щодо подальшого розвитку теми.

**Тези**

*Тези* (*thēsis від грец. положення, твердження*) – послідовно сформульовані основні ідеї, думки та положення доповіді, лекції, статті.

*Тезування* – це вилучення основної інформації тексту-джерела у вигляді положень-тез. Скорочення відбувається з урахуванням проблематики текстів й авторської оцінки такої інформації. Рекомендований обсяг тез становить 2–3 сторінки машинописного тексту через 1,5–2 інтервали. Укладають тези після поглибленого й аналітико-критичного читання тексту статті, доповіді, складання відповідного плану і виписок.

Тези мають строго нормативну змістово-композиційну структуру і містять такі складові:

 а) назву, яка відображає головну ідею;

 б) преамбулу (актуальність і ступінь розробленості проблеми);

 в) основні положення (обґрунтування, докази на користь проблеми, яку досліджує автор тексту);

 г) висновки (основні результати, перспективи).

*Типовими помилками* є підміна тез текстом повідомлення, резюме (re'sume' від фр. – короткий висновок з основними положеннями виступу), рефератом або анотацією.

До однієї з форм висвітлення підсумків наукової роботи належать тези доповіді. Їх вважають друкованими працями, а також апробацією наукової роботи дослідника.

*Тези* доповіді – надрукований перед науковою або науково-практичною конференцією матеріал попереднього характеру, що містить основний зміст доповіді. Тези доповіді фіксують наукові здобутки автора, а викладені в них матеріали раніше не публікувалися. У тезах доповіді дуже лаконічно наводять наукову інформацію про зміст проведених досліджень. Обсяг тез обов’язково вказують організатори наукової конференції в інформаційному листі конференції; цього обсягу потрібно суворо дотримуватися. Найчастіше він становить 1–2 сторінки, але бувають розгорнуті тези обсягом до 4–5 сторінок. У розгорнутих тезах, крім результатів дослідження, зазначають 56 «ключову ідею», обґрунтовують свою роботу, підкреслюють її значення, наводять список літературних джерел.

Структура тез доповіді містить такі складові:

 – вступ (проблема, її актуальність);

 – мета роботи; – застосовані методи (методики);

 – отримані результати; – аналіз результатів та їх інтерпретація;

 – висновки.

*Рекомендації щодо підготовки тез доповіді:*

 1) Потрібно уважно ознайомитися з інформаційним листом конференції, вимогами до оформлення тез доповідей, організаційним внеском і терміном (дедлайном) відправки тез доповіді.

2) Скласти назву тез доповіді, враховуючи: - зміст, основний результат дослідження і висновок роботи; - назву наукової конференції, в якій заплановано взяти участь; - основний результат наукового дослідження і висновки.

3) Написати тези доповіді відповідно до рекомендованої структури.

4) Прочитати написане і перевірити текст на логічність, науковість, обґрунтованість, коректність, відповідність вимогам до оформлення тез.

5) Показати тези доповіді науковому керівнику для внесення необхідних виправлень.

6) Вчасно відправити тези доповіді до оргкомітету наукової конференції.

**Стаття**

 *Наукова стаття* – один із видів наукових публікацій, де описують кінцеві або проміжні результати дослідження, обґрунтовують способи їх отримання, а також окреслюють перспективи наступних напрацювань. Обсяг наукової статті зазвичай становить від 6 до 24 сторінок.

 За *кількістю авторів* наукові статті бувають *одноосібні або колективні*. Статті бувають також *оглядові, дослідницькі і методологічні*.

*Оглядові* статті характеризують стан і перспективи наукових досліджень у певній предметній галузі. У *дослідницьких* статтях наявна характеристика проблеми, яка не одержала всебічного висвітлення. *Методологічні* статті містять обґрунтування методології вирішення проблеми.

До основних *функцій* наукових статей належать:

 - *дослідницька* (оприлюднюють наукові результати);

 - *презентаційна* (представляють дослідника науковому товариству);

 - *оцінна* (містять оцінку стану наукових досліджень з певної проблеми);

 - *комунікативна* (слугують засобом спілкування дослідників).

На етапі *задуму (інтенції)* статті визначають мотивацію написання праці (що автор очікує від цього заходу), тему, мету, ідею, обсяг інформації, виробляють концепцію (бачення автора, добір аргументів і мовних засобів). Важливо опрацювати значну кількість матеріалу з різних джерел (монографій, наукових журналів, у т. ч. іноземних).

*Підготовка* наукової статті охоплює такі *етапи*:

 1. Формулювання робочої назви статті: заголовок має бути лаконічним і однозначним.

 2. Визначення меж теми та обсягів наукової інформації, представленої в науковій статті.

3. Розроблення орієнтовного змісту статті: вступу, основної частини, висновків, перспектив дослідження.

 4. Окреслення у вступі змісту роботи: постановки проблеми, з'ясування її актуальності та науково-практичного значення; аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано розв'язання певної проблеми і на які опирається автор; порушення не вирішених раніше питань, яким присвячена стаття; формулювання мети і завдання статті.

 5. Визначення методів дослідження.

 6. Обґрунтування в основній частині отриманих результатів.

 7. Перевірка узгодженості між заголовком, метою, завданнями і висновками.

8. Міркування щодо подальших досліджень цього питання.

 9. Перевірка тексту статті на відповідність чинним правописним нормам, вимогам наукового стилю, оформлення цитат і посилань.

10. Оформлення списку використаних джерел за чинними стандартами. *Наукову статтю* подають до редакції журналу в завершеному вигляді згідно з вимогами, які наведено в окремих номерах журналів або збірниках у вигляді пам’ятки авторам.

*Структура наукової статті*:

– Шифр УДК (універсальна десяткова класифікація) статті (це код в системі класифікації інформації, в якому зашифровуються ключові слова з назви статті, що дає можливість знайти її у всесвіті різноманітних наукових публікацій).

 – Повна назва роботи, яка відбиває її зміст, прізвище та ініціали автора/авторів, місце роботи автора/авторів, контактні дані для встановлення комунікації.

 – Вступ, який включає виклад проблеми, її актуальність, значення для розвитку певної галузі науки, інших сфер діяльності людей. Характеристика основних (останніх за часом) досліджень та публікацій, на які спирається автор, виклад сучасних поглядів на проблему, виокремлення питань у межах загальної проблеми, на розв’язання якої була зорієнтована робота. Формулювання мети.

 – Виклад змісту власного дослідження (основні результати та їх пояснення).

 – Висновок.

– Список цитованої літератури. Список літератури є одним із значущих компонентів завершеної статті, а кожне посилання має бути вивірене і обґрунтоване. З одного боку, надмірна кількість посилань на літературні джерела знижує роль автора статті, а з іншого боку, невелика кількість посилань вказує на надмірну самовпевненість автора у викладі тверджень. Ознайомившись з цитованими джерелами, можна зрозуміти, в якому напрямку здійснено дослідження, які моменти є значущими для автора статті, на які авторитетні роботи він спирається. Згідно з вимогами, які висуває редакція журналу до статей, автори надають анотацію, ключові слова, резюме і реферат статті. Анотація статті лаконічно характеризує статтю в цілому, перераховуючи питання, які висвітлюються в статті, не розглядаючи їхнього змісту. Резюме статті – запис, який концентрує увагу на основних результатах дослідження. Реферат статті – стисле викладення основної інформації, яка міститься у статті. Реферат дає змогу скласти уявлення про зміст виконаної роботи. Унікальність наукової статті є важливою умовою під час її підготовки, але не завжди старанно виконується деякими авторами. Це може бути копіювання як чужих робіт, так і власних. Слід враховувати, що запозичення власних думок і ключових положень іншої своєї публікації – це не плагіат, але дублювання одного і того ж матеріалу в різних публікаціях не дає можливості кожній зі статей претендувати на унікальність.

**Монографія**

В академічному середовищі прийнято серед науковців ґрунтовне тривале дослідження, яке публікується у вигляді монографії.

*Монографія* – це наукова праця, в якій глибоко вивчається, узагальнюється, описується і досліджується яка-небудь *одна* наукова *тема* або *напрямок*. Монографія може бути написана одним або кількома авторами і є підсумковою стадією дослідження, доводячи компетентність автора/авторів в досліджуваному питанні. На хорошу монографію в майбутньому можуть посилатися інші науковці, що підвищує авторитетність автора/авторів. Зверніть увагу, що монографія – це не написана одним автором робота, а дослідження, присвячене одній темі. На відміну від статті, наукова монографія повинна супроводжуватися рецензією авторитетних науковців, діяльність яких пов’язана з досліджуваною темою. Публікацію необхідно видати тиражем не менше 500 примірників.

Структура монографії містить такі складові: – Зміст. – Вступ або/та передмова. Передмова – це супровідна стаття, що поміщається на початку видання, в якій пояснюються цілі і особливості змісту і побудови твору.

 ♣ Вступ – це структурна частина основного тексту видання, яка є його початковою главою і вводить читача в суть проблематики твору.

– Основна частина тексту поділяється на глави (розділи), які у свою чергу поділяються на параграфи (§).

 – Висновок (підводяться підсумки дослідження, на підставі якого публікується монографія).

– Предметний та іменний покажчики наводяться у великій монографії (понад 20 авторських аркушів).

 – Список використаної літератури.

– Додатки розміщуються як допоміжні матеріали до тексту.

Відповідно до міжнародних законів твір, виданий в паперовому форматі та на електронному носії – це різні твори, і їм присвоюється різний ISBN (Міжнародний стандартний книжковий номер (англ. International Standard Book Number) – унікальний номер книжкового видання, необхідний для поширення книги в торгових мережах і автоматизації роботи з виданням).

1. **Усне та писемне мовлення**

Розуміння мовлення здійснюється шляхом його сприйняття (*слухового чи зорового* фіксування мовних знаків) та осмислення (осягнення змісту).

Той, хто виражає думку, -- автор мовлення (*адресант*), той, хто сприймає це мовлення, -- *реципієнт (адресат)*. Він може бути прямим адресатом мовлення (йому призначена повідомлювана інфор­мація) або непрямим {опосередкованим), коли в усному спілкуванні автор мовлення, звертаючись до однієї особи, припускає, що його чує й інша особа, якій ця інформація теж призначена.

Усне ***мовлення -- мовлення, розраховане на слухове сприйняття і конкретного адресата.***

Ознаками усного наукового мовлення є незворот­ність, поступальний і лінійний характер розгортання в часі, непідготовленість, невимушеність, експресив­ність, яскраво виражена модальність. Для нього харак­терні емфатична (виразна, піднесена) інтонація, відпо­відні міміка і жести, а також певний темп і ритм мовлення.

***Писемне мовлення -- результат вираження думки з допомогою системи письма відповідної мови.***

Загалом писемне мовлення вторинне стосовно усно­го і розраховане на зорове сприйняття та тривале збере­ження інформації.

Усна і писемна форми мовлення мають спільну осно­ву -- літературну мову. Відмінність між ними пов'язана зі способами вираження думки.

У табл., запропонованій українськими дослідни­ками Флорієм Бацевичем і Тетяною Єщенко, подано ознаки усного і писемного мовлення.

|  |  |
| --- | --- |
| Усне мовлення | Писемне мовлення |
| Первинне | Вторинне |
| Монологічне, діалогічне, полілогічне | Переважно монологічне |
| Ситуативне, короткотривале, безпосереднє, незворотне | Існує можливість перечитування |
| Спонтанне, непідготовлене | Попередньо обдумане |
| (часто) |  |
| Розраховане на безпосереднє слухове сприйняття, | Розраховане на зорове сприйняття, часто без |
| конкретного адресата | урахування адресата |
| Імпровізоване, емоційне, експресивне, без наперед продуманих фактів (наявні | Повний і ґрунтовний виклад думок; можливість багаторазового переписування і |
| повтори, повернення до вже | редагування |
| сказаного) |  |
| Поступальний лінійний характер, розгортання в часі, короткотривале | Здатність до тривалого збереження інформації |
| Неструктуроване | Чітко структуроване |
| Форми і жанри: діалог, монолог, полілог, бесіда, доповідь, дискусія, диспут, суперечка | Форми і жанри: опис, роздум, план, тези, конспект, реферат та ін. |

Усна форма наукового мовлення покликана забезпе­чити чітке сприйняття словесної форми за допомогою інтонації, темпу вимови, паузи. Неможливість поверну­тися до вже промовлених слів і фраз примушує мовця мислити та говорити одночасно, тому усному мовленню властиві ознаки фрагментарності.

Наукове усне мовлення може бути підготовленим наперед (доповідь, лекція) і непідготовленим (розмо­ва, бесіда). ***Підготовлене усне мовлення*** характеризується чіткішою структурною організа­цією, натомість ***непідготовленому усному мовленню*** притаманна спонтанність: висловлюван­ня формується зазвичай певними порціями, поєднани­ми паузами або своєрідними заповнювачами пауз (слова типу ее, гм, ну) для обдумування подальшого висловлювання.

***Писемне мовлення*** характеризується суворішою регламентацією, ніж усне. Писемне мовлення розгорта­ється не в часовому, а статичному просторі й орієнтова­не на сприйняття органами зору. Це дає змогу мовцеві обміркувати хід думки, неодноразово повертатися до написаного, щоб поліпшити його.

Мета писемного наукового мовлення -- створення наукового тексту з чіткою структурною і формальною організацією, зокрема поділом на розділи, параграфи, певною системою посилань, шрифтовими виділеннями тощо. В його основі -- формально-логічний спосіб викладу матеріалу, тобто у формі міркувань і доказів, смислової завершеності і зв'язності тексту. Цього дося­гають за допомогою відповідних сполучників, приймен­ників, займенників, прислівників, прикметників тощо. Писемне мовлення використовує книжну мову, вжи­вання якої строго нормоване і регламентоване, а також дієприкметникові і дієприслівникові звороти, вставні та вставлені слова і словосполучення, складні синтак­сичні конструкції. Порядок слів у реченні чітко встано­влений, інверсія (зміна порядку слів) не характерна. Речення поєднані в абзаци, логічно пов'язані з поперед­німи і наступними.

У писемних наукових текстах застосовують також різні наукові символи, умовні позначки, схеми, малюнки, що дає змогу фіксувати, зберігати і відтворювати інформа­цію. Наприклад: Розроблену нами методику ми наочно представили у формі трикутника, осно­вою якого є абсолютні виміри показників первинної бази даних щодо професійної підготовки майбутнього вчителя за двома спеціальностями). Другий рівень -- це індивідуальні рейтингові індекси кожного показника для кожної  системи у цілому). Третій рівень -- це індекси експериментальних груп за кожним критерієм професійної підготовки. Вершина трикутника -- це інтегральний рейтинговий індекс) професійної підготовки майбутнього учителя-філолога за двома спеціальностями для кожної експеримен­тальної групи (І. Соколова).

Основними писемними **науковими жанрами є** ***тези, стаття, дисертація, монографія, реферат, анотація, рецензія, відгук.***

**Питання для самоконтролю:**

1. Поняття наукового стилю мовлення.
2. Різновиди наукового стилю. Характеристика.
3. Чим відрізняється науковий стиль від художнього?
4. Чим відрізняється науковий стиль від публіцистичного?
5. Чим відрізняються первинні наукові тексти від вторинних?
6. Основні жанри наукового стилю.
7. Усне писемне мовлення. Особливості.
8. Письмове наукове мовлення. Правила.
9. Правила поєднання усного та письмового стилю мовлення.
10. Редагування наукового тексту.