

ЛЕКЦІЯ 6. СИНТАКСИС І ПУНКТУАЦІЯ В ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ

Підготувала: доцент кафедри
соціально-гуманітарних
дисциплін
Н.В. Руколянська

ПЛАН ЛЕКЦІЇ

1. Синтаксичні особливості професійного мовлення.
2. Пунктуаційні особливості мови професійного спрямування.
3. Засоби організації зв'язного тексту: модель, мовні засоби, специфіка.

*Питання 1. Синтаксичні
особливості професійного
мовлення*

Синтаксис (від грец. *syntaxis* – побудова, порядок) – розділ граматики, пов'язаний з вивченням особливостей поєднання слів у словосполучення і речення, об'єднання простих речень у складні, типів складних речень, порядку слів у реченні.

Синтаксичні норми – це норми, як регламентують вибір правильної конструкції, своєрідні правила побудови словосполучення, речення, тексту.

*Питання 2. Пунктуаційні особливості
мови професійного спрямування*

Пунктуація, нормована правописом система правил про вживання розділових знаків для розчленування тексту відповідно до його значеннєво-логічних, синтаксичних та інтонаційних особливостей.

Пунктуація (лат. *punctuatio*, від лат. *punctum* – крапка) – 1) розділ мовознавства, у якому вивчається система розділових знаків і способи їх уживання; 2) система розділових знаків, призначена для поділу мовленнєвого потоку на письмі.

Пунктуація сучасних мов, що користуються латинською, кириличною, грецькою, арабською, індійською графікою, базується на єдиних принципах і приблизно на одному і тому ж наборі розділових знаків. Їх функція – або виділяти частини тексту в середині речення, або відділяти одну частину від іншої.

Правила пунктуації наукового і ділового стилів не відрізняються від загальнономовних, викладених в українському правописі

Питання 3. Засоби організації зв'язного тексту: модель, мовні засоби, специфіка

Текст – це структурно цілісне та семантично завершене зв'язне повідомлення. У широкому значенні текстом є будь-яка послідовність слів, сформована за правилами відповідної мовної системи. Зазвичай текст утворюється з певної кількості взаємопов'язаних речень, хоча він може складатися і з одного речення. Тому завершеним текстом може бути будь-який мовний фрагмент (етикетка, реклама тощо) чи значна за обсягом праця (монографія в декількох томах, частинах).

Засобами зв'язку в тексті можуть бути такі елементи, що забезпечують єдність стилю:

1. Змістові, логічні та психологічні зв'язки: а) єдність місця, часу, дійових осіб; б) зв'язок з минулим і майбутнім (єдність сюжету).

2. Літературні, риторичні засоби зв'язку: а) прийоми композиції літературного твору (сюжетні лінії, обрамлення тощо); б) дотримання законів жанру (байки, сонета, інтерв'ю тощо); в) побудова компонента тексту як риторичної фігури (анафори тощо).

3. Лексичні засоби зв'язку: а) вибір вдалого, доречного слова, використання синонімів; б) асоціативний вибір слів; в) займенникові заміни іменників; г) уживання антонімів, професійної, іншомовної лексики; г) використання фразеологізмів; д) слова-узагальнення.

4. Граматичні зв'язки. Морфологія і синтаксис: а) сполучники, їх повторення; б) співвідносні зі сполучниками займенники, прислівники; в) питальні речення і відповіді на них; г) побудова тексту з однорідними членами речення; г) ланцюжковий чи паралельний зв'язок речень; д) вставні одиниці тощо.

5. Стилістичні зв'язки: а) весь текст витримано в одному стилі; б) відбувається доцільна зміна стилів.

6. Інтонаційні засоби (усне мовлення): а) інтонація початку і кінця абзацу, відповідні паузи; б) емоційні інтонації, тембр голосу; в) логічні, фразові наголоси, психологічні паузи тощо.

Редагування (франц. redaction, від латинського redaktus – приведений до порядку) – процес обробки редактором авторського твору для публікації в друкованих джерелах, на радіо або телебаченні.

Розрізняють *політичне, наукове та літературне* редагування, але цей поділ є умовним. По суті це є творчий процес, направлений на вдосконалення змісту і форми твору зі збереженням індивідуальності його автора.

Мета редагування – забезпечення нормального перебігу читання й оптимального сприйняття тексту.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

- Бабич Н.Д. Основи культури мовлення / Надія Денисівна Бабич.- Львів: Світ, 1999.
- Ващенко В.С. Стилiстичнi явища в українській мові / В.С.Ващенко. – Харків: Вид-во ХДУ, 1958..
- Волкотруб Г.Й. Практична стилістика Сучасної української мови: Використання морфол. засобів мови: Навч. посібник / Галина Йосипівна Волкотруб. – К.: ТОВ «ЛДЛ», 1998.
- Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. - Донецьк, 2004.
- Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова : підручник для вищ. та середніх спец. навч. закладів / М. Г. Зубков. – 9-те вид., випр. і доп. - Х., 2009.
- Кацавець Р.С. Культура мови у професійному спілкуванні юристів: Навчальний посібник.-К, 2007.
- Кацавець Р.С., Кацавець Г.М. Мова у професії юриста: Підручник.-К., 2007.
- Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н.Д.Бабич.-Чернівці, 2006.
- Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови. Навч. посібник.-К.,2007.
- Мацько Л.І. Стилiстика ділового мовлення і редагування ділових документів: Навч. посібник для дистанц. Навчання / Л.І. Мацько, Л.В.Кравець, О.В. Солдаткіна. – К.: Університет «Україна», 2004.
- Токарська А.С. Ділове мовлення юристів у схемах та текстах: Навчальний посібник / Антоніна Семенівна Токарська. – К.: Центр навчальної літератури, 2005.