

Міністерство України у справах сім'ї, молоді та спорту
Дніпропетровський державний інститут фізичної культури і спорту

Кафедра соціально-гуманітарних наук та іноземних мов

Кравченко А.В.

Культура професійної мови

Дніпропетровськ 2009

ББК 81.2. Укр – 9

М 66.

Культура професійної мови: Навчально-методичний посібник / Кравченко А.В.
– Дніпропетровськ: ДДІФКіС, - 2009. – 60 с.

Рецензенти: кандидат політичних наук, доцент Л.П.Корогод
/Дніпропетровський державний інститут фізичної
культури і спорту/
кандидат філологічних наук, доцент О.Г.Акастьолова
/ Дніпропетровський національний університет
ім. О.Гончара/

Комп'ютерний набір Селезень О.В.

Затверджено на засіданні
науково-методичної ради ДДІФКіС
Протокол № 4 від 27 квітня 2009 р.

Затверджено на засіданні кафедри
соціально-гуманітарних наук та
іноземних мов
Протокол № 15 від 12 березня 2009 р.

Посібник містить рекомендації щодо правил мовленнєвого етикету, вдосконалення майстерності спілкування, підвищення культури ділового мовлення. Пропоновані матеріали мають на меті не тільки піднесення рівня комунікативної культури студентів, а й культури їх мислення, культури почуттів.

Для студентів вищих навчальних закладів фізкультурно-спортивного профілю, викладачів, тренерів, управлінців в галузі фізичної культури і спорту.

Підписано до друку 05 червня 2009 р. Формат 60 x 84/16

Друк офсетний. Умовн. друк. арк. 2,8.

Тираж 100 прим.

Надруковано у поліграф центрі фірми «Бюро-М»

Дніпропетровськ, вул. Шевченко, 45.

Зміст

Вступ	4
До питання про необхідність підвищення загальної культури мовлення спеціаліста і галузі фізичної культури і спорту	5
Культура мови і культура мовлення.	
Комунікативні ознаки культури мовлення	10
Словники як джерело інформації. Роль словників у підвищення мовної культури	17
Культура усного професійного мовлення.	
Основні норми усного професійного мовлення	28
Види і жанри усного професійного мовлення	39
Український мовленнєвий етикет	51
Список використаної літератури	60

Вступ

Сьогодні в Україні здійснюється широкоформатна освітня реформа. Міністерством освіти і науки розроблена й активно впроваджується Національна доктрина розвитку освіти у XXI ст. Українська освіта трансформується у контексті вимог Болонського процесу. Йдеться про становлення нової філософії освіти, про її радикальну модернізацію. Останнє повною мірою стосується і педагогічної освіти.

Стратегічним завданням є модернізація змісту спортивно-педагогічної освіти.

Навчальний процес в інституті перебудовується таким чином, щоб готувати конкурентоспроможного фахівця в галузі Фізичної культури і спорт у, адаптованого до ринкових і демократичних перетворень, здатного жити й творити в інформаційному суспільстві, бути громадянином світу і, водночас, відданим патріотом Української держави.

У добу творення незалежної Української держави, коли прийнято закон про надання українській мові статусу державної, питання культури мови набувають особливої уваги. Ширшає коло тих, хто пише, читає та розмовляє українською мовою як рідною. Тому реально виникла потреба державних службовців, фахівців різних галузей господарства досконало володіти державною мовою для ефективного виконання посадових обов'язків.

Пропонований посібник зорієнтований на формування знань про специфіку культури спілкування та управління, види та жанри публічних виступів тощо.

Посібник сприятиме активізації та поглибленню знань про мову і мовлення, основні функції мови та культури мовлення.

Цей навчальний посібник стане у нагоді під час вивчення курсу «Культура професійної мови» в умовах КМСОНП, особливо під час самостійної роботи студентів.

До питання про необхідність підвищення загальної культури мовлення спеціаліста в галузі фізичної культури і спорту

Культура мовлення як складова загальної культури є одним із найважливіших показників цивілізованості суспільства. Процес опанування мови та її культури пов'язаний із здобуттям навичок правильно розмовляти і писати, точно висловлювати свою думку, активно використовувати мовні знання, грамотно застосовувати їх. Досконале володіння мовою стає важливим компонентом підготовки фахівців також і у сфері фізичної культури і спорту, оскільки саме творче використання засобів мовлення повною мірою виявляє професійні обдаровання спеціаліста, сприяє його самотворенню та самовираженню. Практика сучасних інтеграційних процесів в Україні, входження її в систему міжнародних економічних, політичних, культурних і спортивних зв'язків потребують конкурентноспроможних спортсменів, спеціалістів з фізичної культури, управлінців в галузі фізичної культури і спорту. Діяльність спеціалістів з фізичної культури, особливо управління пов'язана з інтенсивним усним і писемним спілкуванням, передбачає широку мовленнєву практику, вимагає точного вираження понять і категорій у різних сферах фізичної культури. Тому досконале знання мови є необхідною передумовою їх професійного й особистого становлення.

Проблема культури мовлення не нова. Вона привертала увагу фахівців гуманітарного напрямку та була досліджена різнобічно. Проблема людини та її мови широко висвітлена у працях західних і російських філософів, психологів, соціологів та лінгвістів (Л.С. Виготського, Р.Мертон, К.Ясперс, В. Виноградова, І. Огієнка та О. Потебні), де вони розглянули особливості взаємодії людей шляхом мовних засобів і визначили володіння мовою як необхідну умову для самореалізації людини у суспільстві, а також розробили широкий спектр методів соціально-психологічного тренінгу, що допомагає розвинути комунікативний потенціал людини. Взагалі питання мовної культури завжди було предметом дослідження, насамперед лінгвістів (В.Виноградова, О.Потебні, І.Огієнка), які розглядали мову в системному аспекті. У наші дні вчені-мовознавці, зокрема Н.Д.Бабич, Н.Б.Крилова, Т.П.Рукас, С.П.Шумовицька наголошують на необхідності визначення оптимальної мовленнєвої поведінки в певній ситуації та звертають увагу на важливість культури мовлення у професійній характеристиці фахівців будь-якого профілю. В.М.Русанівський, Н.Б.Крилова, А.П.Коваль, які присвятили свої роботи культурі ділового спілкування, доводять, що досконале володіння культурою мовлення гарантує спеціалістові будь-якого фаху відчутний успіх у професійно-ділових стосунках.

Студенти з самого початку повинні глибоко усвідомити, що, відповідно висновкам вчених, зразкове мовлення характеризується такими найважливішими ознаками:

- правильністю, тобто відповідати літературним нормам, що діють у мовній системі (орфоепічним, орфографічним, лексичним, морфологічним, синтаксичним, стилістичним, пунктуаційним);

- змістовністю, яка передбачає глибоке осмислення теми і головної думки висловлювання;

- послідовністю, тобто логічністю та лаконічністю думок;

- багатством, яке передбачає використання різноманітних засобів вираження думок у рамках відповідного стилю;

- точністю, яка великою мірою залежить від глибини знань та ерудиції особистості, а також від активного словникового запасу;

- виразністю. Щоб мовлення було виразним, слід виділяти найважливіші місця свого висловлювання і виражати своє ставлення до предмета мовлення;

- доречність та доцільність, яка залежить насамперед від того, наскільки повно і глибоко людина оцінює ситуацію спілкування, інтереси, стан, настрої адресата.

Отже, високу культуру мовлення людини визначає досконале володіння літературною мовою, її нормами в процесі мовленнєвої діяльності.

Етикет спілкування загалом у своєму вербальному й невербальному виявах - явище загальнолюдське. Водночас йому завше притаманні етичні особливості, національна своєрідність. Це спричинено, з одного боку, специфікою природно-кліматичних умов, способами господарювання, контактами з іншими народами, впливом релігії, рівнем культурно-цивілізаційного розвитку тощо, а з другого - "душею" народу, його вдачею, темпераментом, ментальністю, національним характером.

Так, українцям, за словами М.Грушевського, властивий "високий розвиток своєї гідності, пошанованне гідності чужої, любов до певних усталених зверхніх форм, "законних речей, етикету і добрих манер, любов до чистоти, порядку, краси життя, прив'язанне до культурних і громадських вартостей життя" (Грушевський М. На порозі нової України Гадки і мрії. - К., 1918. - С.97). Що ж до мовленнєвого етикету безпосередньо, то в ньому відбито такі риси українців, як побожність, пошана до батьків, до жінки, демократизм, емоційність, естетизм, делікатність та ін.

Про необхідність підвищення та вдосконалення мовної культури спеціалістів з фізичної культури, особливо управлінців, свідчать численні мовні помилки та неадаптованості, які трапляються навіть у важливих документах. Тренери-педагоги, спортсмени, спортивні управлінці всіх рангів, які спілкуються з людьми, виступають перед масовою аудиторією, повинні стати носіями зразкової української мови. На жаль, дуже часто саме вони стають постачальниками так званого "суржику".

Виникнення "суржику" - це об'єктивне явище, пов'язане з витісненням української мови з багатьох сфер публічного спілкування, що призводило до нехтування її функціональних можливостей, до "завмирання" багатьох природних форм вираження, на зміну яким за умов потужного тиску російщення приходили форми спотворені.

Для того щоб спеціалісти з фізичної культури могли зрозуміти один одного та ефективно спілкуватись з іншими людьми, їх мова повинна бути якісною. Основою комунікативної якості мовлення є її правильність і чистота, а саме, дотримання норм літературної мови. Спостереження та досвід свідчать, що сьогодні пересічний носій української мови виявляє часом низьке володіння нормами "мововиробництва", не вміє користуватися багатством мови. Реально існуюча білінгвістична мовна ситуація, коли відбуваються змішані мовні контакти, відзеркалюється у мовній культурі, ускладнює вибір мовних засобів. Тому так часто в їх мові трапляються русизми. Наприклад, "законопослушний громадянин" замість "законослухняний громадянин", "бути присутні в ході обговорення" замість "бути присутніми під час обговорювання". Постійно в пресі, в засобах масової інформації зустрічається словосполучення "на протязі", яке є калькою російського вислову "на протяжені", замість правильного перекладу "протягом", "впродовж", "упродовж".

Виникає багато помилок, коли автоматично перекладаються стійкі словосполучення з російської мови на українську, незважаючи на те, що в нашій мові існує велика кількість оригінальних українських фразеологізмів. Наприклад, замість неправильного перекладу "не ликом шитий" потрібно вживати "не в тім'я битий", замість "бути правим" потрібно вживати "мати рацію", замість "піти на шкоду" (рос. "пойти во вред") треба - "зашкодити".

На жаль, не кожен спеціаліст в галузі фізичної культури і спорту може доречно вживати крилаті слова та вирази. Іноді трапляється, що у промові використовуються фразеологізми, які не завжди доречні серед канцеляризмів. Грубе невиправдане змішування стилів є ознакою низької культури мовлення.

Дуже часто індивідуальне мовлення не відповідає критеріям нормативності, тому так часто трапляються фонетичні, лексичні помилки та огріхи, відступи від морфологічних і синтаксичних норм сучасної української мови.

У результаті проведеного нами лінгвістичного аналізу текстів спортивного підстилю ми визначили комунікативно виправданий лексичний мінімум, необхідний для формування культури мовлення спеціалістів в галузі фізичної культури і спорту, а саме:

1. Загальномовна (міжстильова) лексика.
2. Вузькогалузеві терміни.
3. Ділова лексика.

У складі лексики, яка використовувалась у процесі професійно-ділового спілкування, виділяються сталі сполуки, які можна віднести до цих трьох груп.

Особливу групу утворюють сталі сполуки термінологічного походження, наприклад, *брати бар'єр, заповнювати вакуум, тримати руку на пульсі, тепличні умови, зворотній зв'язок, хронічна хвороба, бойова готовність, сушити весла, випробування на міцність*, які виникли на основі сталих сполук із значенням, обумовленим в межах тієї чи іншої спеціальності. Такі сталі сполуки розширили сферу свого функціонування та набули ознак одиниць загальнонародної мови. Джерелами виникнення сталих сполук

термінологічного походження є різні сфери науки та техніки, культури, побуту. Їх перехід у загальноживану лексику шляхом детермінологізації та поступової фразеологізації пов'язаний, по-перше, із поширеністю реалії, яку позначає сам термін, та, по-друге, зі здатністю терміна до переосмислення, а саме, від мовних асоціацій, які він викликає.

Одним з найважливіших і найскладніших завдань викладача української мови є необхідність сформуванню у студентів стійке уявлення про те, що культура мовлення вимагає прагнення чисто розмовляти, уникати вживання жаргонізмів і кліше. Під кліше розуміються стійкі сполучення, що використовуються в певних ситуаціях. На наш погляд, потрібно розрізняти стійкі сполучення, які є необхідною умовою створення певного стилю мови і засобом формування мовного етикету та яких не можна уникнути, і стійкі сполучення, які лише забруднюють, а не збагачують мову, не сприяють формуванню індивідуального стилю мовлення.

Аналізуючи тексти офіційно-ділового стилю необхідно виділити в окрему групу такі характерні для сучасної української мови стійкі сполучення, в яких немає семантичних змін, значення усього словосполучення складається зі значень слів, що входять в нього. При цьому їх значення не є метафорично осмислюваними. Їх стійкість пов'язана з частим вживанням в певному стилі мови. Їх можна назвати "плагіатними виразами" чи стійкими словосполученнями нефразеологічного типу. Наприклад, *брати до уваги, обмін думками, уповноважений представник, брати за основу, мирне урегулювання проблем, здійснювати контроль за, мати підставу, брати участь у, звертати увагу на, займати (активну/пасивну/чітку) позицію.*

Невід'ємними ознаками офіційно-ділового стилю є його одноманітність, продуманість і чіткість формулювання. Тому кліше та канцеляризми - стилістична особливість офіційно-ділового стилю. Наприклад, *з метою; у зв'язку з тим, що; з огляду на те, що; зважаючи на викладене вище; відповідно до; одне слово; коротко кажучи..*

Під час своєї професійної діяльності керівник, тренер-педагог потрапляють в типові ситуації, які вимагають від них певної поведінки та дотримання мовного ділового етикету. Особливістю ділового спілкування є його регламентованість, тобто підпорядкування встановленим правилам та обмеженням. Суспільство розробило правила мовної поведінки чи, іншими словами, мовного етикету, який відображає накопичений досвід, смаки певної соціальної групи та уявлення про певний стиль поведінки залежно від ситуації. Мовний етикет включає в себе систему стійких мовних формул спілкування - кліше мовного етикету, які також належать до стійких словосполучень нефразеологічного типу та можуть уявляти собою самостійну, логічно завершену репліку, або становити частину висловлювання. Кліше мовного етикету включають в себе правила привітання, регламентують поведінку під час презентації, спортивних змагань, тренувань, на прийомі, за столом, при проведенні ділового листування, тощо.

Студенти повинні чітко засвоїти, що вивчення та правильний добір мовного матеріалу з урахуванням частотності його використання в офіційно-

діловому мовленні є необхідною умовою підвищення загального рівня культури в сфері фізичної культури і спорту. Засвоєння майбутніми спеціалістами набору стандартизованих структур ділового мовлення та оволодіння мовними нормами сучасної української мови сприяють формуванню власного стилю мовлення, вмінню точно й доречно висловлювати свою думку, здобуттю навичок правильної поведінки в певній ситуації. Сьогодні, як ніколи раніше, в умовах білінгвізму гостро стоїть проблема "екології" мови, проблема "культурного фону", який формується мовою культурологічних видань, радіо та телебачення. Тому досконале володіння українською мовою фахівцями у сфері фізичної культури і спорту, які дедалі частіше користуються засобами масової інформації для передачі своїх думок, є умовою підвищення загальної культури українського народу.

Культура мови і культура мовлення

Комунікативні ознаки культури мовлення

Мова і культура перебувають в одній поняттєвій площині і як духовні вартості органічно пов'язані між собою. Слово **культура** означає сукупність матеріальних і духовних цінностей, які створило людство протягом своєї історії. Мова – це прояв культури. «Мова утримує в одному духовному полі національної культури усіх представників певного народу і на його території, і за межами. Вона цементує всі явища культури, є їх концентрованим виявом». Плекаючи мову, дбаючи про її розвиток, оберігаючи її самобутність, ми зберігаємо національну культуру.

Культура мови – галузь мовознавства, що займається утвердженням (кодифікацією) норм на всіх мовних рівнях. Використовуючи відомості історії української літературної мови, граматики, лексикології, словотвору, стилістики, культура мови виробляє наукові критерії в оцінюванні мовних явищ, виявляє тенденції розвитку мовної системи, проводить цілеспрямовану мовну політику, сприяє втіленню норм у мовну практику. Культура мови має регулювальну функцію, адже пропагує нормативність, забезпечує стабільність, рівновагу мови, хоча водночас живить її, оновлює. Вона діє між літературною мовою і діалектами, народнорозмовною, між усною та писемною формами.

Культура мови невіддільна від практичної стилістики, яка досліджує і визначає оптимальність вибору тих чи інших мовних одиниць залежно від мети і ситуації мовлення.

Культура мовлення – передбачає дотримання мовних норм вимови, наголосу, слововживання і побудови висловів, точність, ясність, чистоту, логічну стрункість, багатство і доречність мовлення, а також дотримання правил мовленнєвого етикету.

Виділяють такі основні аспекти вияву культури мовлення:

- **Нормативність** (дотримання усіх правил усного і писемного мовлення);
- **Адекватність** (точність висловлювань, ясність і зрозумілість мовлення);
- **Естетичність** (використання експресивно-стилістичних засобів мови, які роблять мовлення багатим і виразним);
- **Поліфункціональність** (забезпечення застосування мови у різних сферах життєдіяльності).

Висока культура мовлення означає досконале володіння літературною мовою у процесі спілкування та мовленнєву майстерність. Основними якісними комунікативними ознаками, їх ще називають критеріями, культури мовлення є **правильність, точність, логічність, змістовність, доречність, багатство, виразність, чистота.**

Правильність - одна з визначальних ознак культури мовлення. Мова має свої закони розвитку, які відображаються у мовних нормах. Вільно володіти мовою означає засвоїти літературні норми, які діють у мовній системі. До них належать правильна вимова звуків і звукових комплексів, правила наголошування

слів, лексико-фразеологічна, граматична, стилістична нормативність, написання відповідно до правописних і пунктуаційних норм.

Про деяких людей кажуть, що вони мають *чуття мови*. "Чуття мови" означає наявність природних, вроджених здібностей до мови, вміння відчувати правильність чи неправильність слова, вислову, граматичної форми. Це чуття можна виховати в собі тільки одним шляхом - вдосконалюючи власне мовлення.

Точність пов'язується з ясністю мислення, а також зі знанням предмета мовлення і значення слова. Уміння оформляти і виражати думки адекватно предметові або явищу дійсності зумовлюється знанням об'єктивної дійсності, постійним прагненням пізнавати реальний світ, а також знанням мови. Мовлення буде точним, якщо вжиті слова повністю відповідатимуть усталеним у цей період розвитку мови їхнім лексичним значенням. Розуміння предметно-понятійної віднесеності слова, його емоційно-експресивного забарвлення, місця в стилістичній палітрі, сполучуваності з іншими словами - усе це в комплексі дає нам знання слова, вміння виокремити його з мовної системи. Точність досягається не лише на лексико-семантичному рівні, вона тісно пов'язана з граматичним (особливо синтаксичним) рівнем. Правильний словолад — це „душа ясності і мови" (І. Огієнко). Треба так побудувати речення, щоб воно було зрозумілим без напруження думки. Отже, точність - це уважне ставлення до мови, правильний вибір слова, добре знання відтінків значень слів-синонімів, правильне вживання фразеологізмів, крилатих висловів, чіткість синтаксично-сміслових зв'язків між членами речення.

Точність мовлення залежить від інтелектуального рівня мовця, багатства його активного словникового запасу, ерудиції, володіння логікою думки, законами її мовного вираження. Точність визначається і етикою мовця. Саме повага до співрозмовника не дозволить погано знати предмет розмови.

Точність у різних стилях мови виявляється по-різному. У науковому - це одна з найперших вимог до тексту, до вживання термінів. Недаремно деякі науки називають точними. Точність у науці - пряма, емоційно-нейтральна. Точність в офіційно-діловому стилі реалізується передусім на лексичному рівні, тобто виявляється на рівні слововживання і пов'язана з урахуванням таких мовних явищ, як багатозначність, синонімія, омонімія, паронімія. Художня точність відображає художньо-образне сприйняття світу, підпорядкована певній пізнавальній та естетичній меті. Неточність у розмовному мовленні компенсує ситуація спілкування, міміка, жести.

Логічність. Дотримання цієї ознаки культури мовлення означає логічно правильне мовлення, розумне, послідовне, у якому є внутрішня закономірність, яке відповідає законам логіки і ґрунтується на знаннях об'єктивної реальної дійсності.

Логіка (від грец. - проза, наука про умовивід) - прийоми, методи мислення, з допомогою яких формується істина. Логічність виявляється на рівні мислення, залежить від ступеня володіння прийомами розумової діяльності. Пригадаймо безліч народних прислів'їв, які підтверджують цей органічний зв'язок: *Яка головонька, така й розмовонька; Який розум, така й балачка; Хто ясно думає, той ясно говорить.* Логічність пов'язана з точністю мовлення на всіх мовних

рівнях, тобто знанням мови. Правильні, конструктивні думки і добре знання мови породжують логічно правильне мовлення.

Розрізняють *предметну* логічність, що полягає у відповідності смислових зв'язків і відношень одиниць мови у мовленні зв'язкам і відношенням, що існують між предметами і явищами об'єктивної дійсності, і *понятійну* логічність, яка є відображенням структури логічної думки і логічного її розвитку в семантичних зв'язках елементів мови у мовленні. Якщо в казкових і фантастичних текстах можна обійтися без предметної логічності, то понятійна логічність є завжди.

Логічність - поняття загальномовне. Це ознака кожного функціонального стилю. У науковому стилі суворо дотримуються логіки викладу, вона "відкрита", адже ми простежуємо хід пізнавальної діяльності мовця і процес пошуку істини. В офіційно-діловому - це несуперечливість, логічно правильна будова тексту, послідовність, смислова погодженість частин тощо. У розмовному стилі нелогічність компенсує ситуація мовлення.

Логічні помилки виявляють увесь спектр мисленнево-смислових порушень. Так звані алогізми виникають внаслідок:

- поєднання логічно несумісних слів, напр.: *жахливо добрий, страшно гарний;*

- вживання семантично порожніх (зайвих) слів, тавтологія, напр.: *місяць травень, моя особиста справа, особисто я, звільнити із займаної посади, о 20 годині вечора, захисний імунітет;*

- порушення порядку слів у реченні, напр.: *Успіх породжує старання;*

- зіставлення незіставних понять, напр.: *Структура фірми відрізняється від інших фірм;*

- порушення хронологічної точності, напр.: *У XVII ст. у Львівській області;*

- підміна понять, напр.: *У всіх кінотеатрах міста демонструють ту саму назву фільму; Ревматичний діагноз не дає можливості мені ходити;*

- розширення чи звуження поняття, напр.: *письменники і поети;*

- нечітке розмежування конкретного й абстрактного поняття, напр.: *Нам розповіли про видатного письменника і прочитали уривки з його творчості;*

- невідповідність причини і наслідку, напр.: *Збільшення кількості порушень залежить від того, наскільки активно ведуть з ними боротьбу.*

Багато логічних помилок можуть виникати внаслідок відступу від синтаксичних норм, наприклад, неправильної побудови ряду однорідних членів речення, вибору сполучних засобів у складному реченні, порушень смислового зв'язку між окремим висловлюваннями у тексті та ін.

Змістовність мовлення передбачає глибоке осмислення теми и головної думки висловлювання, докладне ознайомлення з різнобічною інформацією з цієї теми, вміння добирати потрібний матеріал та підпорядковувати його обраній темі, а також повноту розкриття теми без пустослів'я чи багатослів'я.

Доречність. Це такий добір мовних засобів, що відповідає змістові, характерові, експресії, меті повідомлення. Доречність мовлення - це врахування

ситуації мовлення, комунікативних завдань, складу слухачів (читачів), їхнього стану, настрою, зацікавлень. По-іншому цю вимогу можна назвати **комунікативною доцільністю**. Передусім це використання належних мовних засобів, досягнення стильової відповідності. Наприклад, стандартні типові висловлювання кліше доречні у діловому мовленні, але зовсім не доречні в розмовному. У наукових текстах недоречною буде експресивна, емоційно-образна лексика, адже там панують терміни, мова формул, графіків, схем і т. ін. Доречність - це і вміння вибрати форму спілкування (монолог, діалог, полілог), тон, інтонацію спілкування, намагання бути тактовним. Мовознавець Н. Бабич пропонує розкривати поняття **доречність** з усвідомлення значення часто вживаної сполуки "до речі": „Кожний історичний і кожний конкретний сучасний момент, кожен предмет мовлення і кожен співрозмовник вимагають нетотожних мовних засобів для свого вираження. Тому мовлення має бути гнучким, динамічним, функціонально мобільним". Стильова, контекстуальна, ситуаційна доречність свідчатиме про правильну мовленнєву поведінку.

Багатство. Показник багатства мовлення – великий обсяг активного словника, різноманітність уживаних морфологічних форм, синтаксичних конструкцій. Звичайна людина використовує близько 3 тис. слів, добре освічена – 6-9 тис. слів, хоча розуміє в десять разів більше. Порівняймо: словник мови Т. Шевченка – понад 20 тис. слів. Багате мовлення – це естетично привабливе мовлення, що відображає вміння застосувати тропи, образно-емоційну лексику, стійкі вислови, урізноманітнити мову синонімами, знання синтаксичних виражальних засобів. Мати "дар слова" означає вміти так організувати своє мовлення, щоб воно вплинуло на людину не лише змістом, а й своєю формою, чуттєвим моментом, щоб принести задоволення тим, на кого це мовлення спрямоване.

Виразність. Ця невід'ємна частина культури мовлення означає використання невичерпних ресурсів виражальних засобів української мови і лежить в основі мистецтва володіння словом. Виразність мовлення забезпечується виразністю дикції і чіткістю вимови. Великою мірою – це вміння застосовувати виражальні засоби звукового мовлення – логічний наголос, видозміни голосу, паузи, емоційну тональність, що передає настрій, оцінку, викликає потрібне сприйняття. Технічні чинники виразності - дихання, інтонація, темп, жест, міміка. Виразність мовлення - це "душа" мовлення, засіб самовираження.

Чистота. Мова тоді буде чистою, коли буде правильно звучати, коли вживатимуться тільки літературно-нормативні слова і словосполучення, будуть правильні граматичні форми. Що "каламутить" і засмічує українську мову? Зайві слова, слова-паразити, які заповнюють паузи у мовленні, коли людині важко чітко висловити думку. Найчастотніші з них: *ну, от, значить, там, як це, чуєш, знаєш, так сказати, типу, розумієш* та ін. Їх можна легко позбутися, уважно стежачи за своїм мовленням.

Недоречним є вживання діалектизмів, надмірне захоплення просторічною лексикою, канцеляризмами, запозиченнями. Вживання цих слів може бути

доречним у відповідному стилі чи ситуації, а вжиті без потреби, вони роблять мову незрозумілою і важкою для сприйняття.

Не варто «пускати» у свою мову вислови жаргонні, особливо лайливі, треба поставити їм стійку перепону, основу на глибокому переконанні, що вони мають руйнівний вплив на нашу мораль і духовність. І не тільки цуратися недобрих слів самому, а не дозволяти їх вживати у твоїй присутності, адже втратиш повагу до себе. Грубі слова, що звучать в мові людини, можуть засвідчити лише одне: ти повівся не з тим.

Чистота мовлення – це відсутність *суржик*.

Суржик означає штучно змішану, нечисту мову, гібрид української і російської мов, що, безперечно, є загрозою для існування рідної мови, соціальним злом. Назва сучасного терміна метафорична, адже первісне значення слова *суржик* – суміш зерна різних злаків і борошно з такої суміші, яке було невисоким за якістю і вживалося у важкі голодні роки. Примітно, що аналогічне мовне явище (суміш білоруської і російської мов) в Білорусі. Воно має назву *трасянка*, так називали неякісний корм для худоби, в який до сіна додають («натрушують») соломку. Спільне одне – ці: змішані субмови є низьковартісними.

На жаль, суржик – давнє явище. Ще наприкінці XIX—XX ст. звучало застереження інтелігенції щодо поширення цієї скаліченої мови Україною "збитку і згуби слов'янського добра". Характеристики суржик – лише негативні: «мішана й ламана мова», «мовний покруч», «здеградована під тиском русифікації форма українського мовлення», «мовний безлад», «низька мова», «напівмовність», «кровозмісне дитя двомовності», «бур'ян». Причинами такого всеохопного впливу однієї мови на іншу науковці вважають цілеспрямовану мовно-культурну політику, тобто мовний тиск однієї мови на іншу, а також велику зовнішню подібність і тісну спорідненість лексичного складу й граматичної системи української і російської мов. Наприкінці XX ст. українські мовознавці, відчувши загрозу тотального розмивання норм української літературної мови, розпочали рішучу боротьбу проти наступу суржик. Б. Антоненко-Давидович, Є. Чак, О. Сербенська, С. Караванський, О. Пономарів, М. Лесюк у своїх працях подали практичні поради щодо правильного слововживання, розподіляючи їх за мовними рівнями та сферами функціонування, створили реєстри ненормативних слів і словосполучень і їх правильних відповідників. Промовиста назва одного з посібників «Антисуржик» за загальною редакцією О. Сербенської свідчила про активне протистояння зросійщенню, занечищенню рідної мови.

Суржик охоплює всі мовні рівні. Особливо потерпає від нього усне українське мовлення, а отже, вимова слів. Мовознавець Л. Масенко зазначає, що 90 % лексики цієї змішаної мови становлять російські слова, які, однак, вимовляють по-українськи. М. Лесюк зауважує, що така цифра більше стосується мовлення східних українців, у Галичині ступінь ураження може становити лише 30-40 % . На фонетичному рівні ці «непрохані гості» відрізняються від автентичних українських своїм звучанням (*ноль, реєстратура, двойка, хожу, сижу* замість *нуль, реєстратура, двійка, ходжу, сиджу*), запозиченим наголосом (*одинадцять, чотирнадцять, новий, восьмдесят* замість *одинадцять, чо-*

тирнадцять, новий, вісімдесят), порушують словотворчі закони (*англічанка, лікарство, зварщик, осінню, весною* замість *англійка, ліки, зварювальник, восени, навесні*), мають російські граматичні форми (*у продажі, два студента, по дорозі* замість *у продажу, два студенти, дорогою*). Надзвичайно багато лексичних кальок, напр.: *не дивлячись на, фамілія, учбовий, рахую, на рахунок, любий* замість *незважаючи на, прізвище, навчальний, вважаю, щодо, будь-який*. Інколи мовець і не підозрює про своє ураження суржиком, хоч і послуговується ним тривалий час (*всьо, здача, тоже, все рівно, куда, сюда, туда* замість *все, решта, теж, все одно, куди, сюди, туди*). Але частіше – це ознака байдужості, адже той, хто промовляє слова *вроді, вообщє, тіпа, ладно, ужас, кошмар, привітк*, добре знає, що це неправильно. «То як маємо трактувати наш суржик? – наголошує О. Сербенська. - Не як нашу вину, а як нашу органічну слабкість, хворобу, яку треба лікувати. Нашою виною, моральною хібою є хіба загальне лінивіство, крутіїство та лизунство (І. Франко) і, як неодноразово підкреслював І. Огієнко, небажання пильно й ненастанно вчитися рідної мови, невизнання того, що існує складна наука рідної мови».

Потрібно усвідомити, що розмовляти суржиком —це ознака мовленнєво-мисленнєвого примітивізму, неосвіченості, провінційності, байдужості до своєї мовної поведінки, а отже, неповаги до української мови, свідчення неможливості професійного зростання.

До виділених комунікативних ознак можна додати й інші, що свідчать про високий рівень культури, бездоганність і зразковість мовлення, уміння використовувати дар слова з усією повнотою: *достатність, стислість, чіткість, нестандартність, емоційність, різноманітність, внутрішня істинність, вагомість, щирість* та ін.

Ставлення до мови, потреба розвивати культуру мовлення формується передусім в сім'ї. Батьки закладають найпевніші основи поваги й любові до рідного слова. Школа додає теоретичних знань і практики, а далі у рамках суспільних впливів, культурного оточення, навчання, засобів масової інформації приходить досвід користування словом, збагачується лексика, поліпшується чистота мовлення. Але за однієї умови - подолання лінощів і бажання наполегливо працювати над своєю особистістю.

Мовна характеристика - невід'ємна частина індивідуальної характеристики людини, віддзеркалення її загальної культури. Рівень мовної культури людини свідчить про її духовність чи бездуховність, інтелект чи невігластво, повно- чи меншовартість. Володіння культурою мовлення – важлива умова успіху у навчанні, праці, складова психології бізнесу. Високу культуру мовлення можна вважати найбільш надійною опорою та рекомендацією для фахового зростання.

Усі шляхи підвищення особистої культури мовлення передбачають тільки наполегливу і самовіддану працю. Їх можна визначити як тверді принципи і як звичайні практичні поради:

- свідомо і відповідально ставитися до слова;
- стежити за своїм мовленням, аналізувати його, контролювати слововживання, у разі потреби перевіряти за відповідним словником. Навчитися чути себе, таким чином виробляти чуття правильного мовлення;

- створити настанову на оволодіння нормами української літературної мови, на удосконалення знань. Для цього звертатися до правопису, посібників, довідників, учитися самостійно, стежити за змінами норм;

- читати художню літературу – джерело збагачення мовлення, записувати цікаві думки майстрів слова, вчити напам'ять афоризми, вірші. Таким чином можна збагатити лексичний запас, пізнати красу і силу слова, його змістові тонкощі, набути досвіду образно-стилістичного слововживання. Так проникають у скарби мови, шліфують стиль, підвищують словесно-естетичний рівень;

- оволодівати жанрами функціональних стилів. Потрібно однаково добре вміти написати вітальну листівку, заяву, доручення, лист для електронної пошти, підготувати науковий реферат чи публічний виступ та ін.;

- активно пізнавати світ, культуру, розвивати здібності до наук – це підвищує інтелектуальний рівень особистості і віддзеркалюється у мовленні;

- удосконалювати фахове мовлення. Для цього читати фахову літературу (наукові статті, фахові газети і журнали), постійно користуватися спеціальними енциклопедичними і термінологічними словниками, набувати практики публічних виступів із фахової тематики (використовувати нагоду виступити з рефератом чи з доповіддю на студентській науковій конференції);

- прислухатися до живого слова високих авторитетів на сцені, на трибуні, за кафедрою, у храмі та в інших сферах і наслідувати найкращі зразки;

- не піддаватися впливам "модних" тенденцій, аби прикрасити мовлення екзотичним чужомовним словом, "демократизувати" жаргонізмом; уникати мовної агресії;

- намагатися не впасти в крайнощі – не бути ні сором'язливим маломовним мовчуном, ні велемовним самовпевненим балакуном, а говорити тільки тоді, коли є що сказати.

Праця над своїм мовленням викликає повагу і, без сумніву, дає результати. Шляхів вдосконалення є безліч, а процес триває усе життя.

Словники як джерело інформації

Роль словників у підвищенні мовної культури

У мовознавстві існує спеціальний розділ, що займається теорією і практикою укладання словників, - **лексикографія** (від грец. *lexis* – слово і *grafo* – пишу).

Словники – це зібрання слів, розташованих у певному порядку (алфавітному, тематичному, гніздовому тощо). Вони є одним із засобів нагромадження результатів пізнавальної діяльності людства, показником культури народу, Словники – скарбниця народу, у них зберігаються знання і досвід багатьох поколінь. Праця над укладанням словників вимагає глибоких знань і великих зусиль. Про це образно сказав український просвітитель початку XVI ст. Феофан Прокопович: «Якщо кого-небудь очікує вирок судді, то не слід тримати його на каторзі, доводити до знемоги його руки добуванням руди: хай він укладає словники. Ця праця містить у собі всі види покарань».

Словники виконують *інформативну* та *нормативну* функції: вони універсальні інформаційні джерела для розуміння того чи того явища та найпевніша консультація щодо мовних норм.

Далекими попередниками словників вважають так звані *глоси*, тобто пояснення значення окремих слів без відриву від тексту, на полях і в текстах давніх рукописних книг. Традицію пояснювати незрозумілі і малозрозумілі слова за допомогою глос давньоруські книжники успадкували від візантійських та старослов'янських.

Збірники глос – *глосарії* – були першими і найдавнішими словниковими працями. Найстаріший глосарій кількістю в 174 слова знайдено в Кормчій книзі (1282). До другої половини XVI ст. глосарії - основний вид лексикографічної праці. У Пересопницькому Євангелії (1556-1561) налічується близько 200 глос. Глоси були матеріалом для перших давньоукраїнських словників.

Наведемо, для прикладу, першу пам'ятку, яка містила лексикографічне опрацювання слів, і словники, що стали значним явищем української культури:

"Изборник Святослава" (1073).

Визначна пам'ятка давньоруського книжкового мистецтва. Понад 400 статей цієї рукописної книги присвячені тлумаченню малозрозумілих слів Святого Письма, літератури, фактів історії, відомостей про коштовне каміння.

Лаврентій Зизаній Тустановський «Лексис. Сирьчь реченія вкратцьь събраинны и из Словенскаго языка на просты(и) Рускій Діалекть Истолкованы" (Вільно, 1596).

Перша друкована словникова праця в Україні, видана як додаток до граматики слов'янської мови цього ж автора. Подано 1061 церковнослов'янське слово, яке пояснено "мовою простою". У наш час словник

перевидано: *«Лексис» Лаврентія Зизанія. Синоніма словеноросская / Підгот. текстів пам'яток і вступні статті В.В. Німчука. - К., 1964.*

Памва Беринда «Лексикон славеноросскій и Имень тлькованіє...» (Київ, 1627).

Праця лаврського друкаря, поета і філолога Памви Беринди. У словнику 6982 слова. Складається із двох частин. У першій подано 4980 загальних «словенських» слів, у другій – «Имень тлькованіє» (2002 слова) - власні імена, назви місцевостей, слова з грецької міфології, назви наук, предметів церковного вжитку, мір, звірів, птахів та ін., взяті з єврейської, латинської, грецької та інших мов. «Словник цей мав великий вплив, і його друківано майже по всіх слов'янських землях». Сьогодні його перевидано і він доступний усім: *Лексикон словенороський П. Беринди / Підгот. тексту і вступна ст. В.В. Німчука. — К., 1961.*

Словарь української мови: У 4 т. / Зібрала Ред. журн. «Київская старина», упоряд. з дод. власного матеріалу Б. Грінченко (Київ, 1907-1909).

Перекладний і водночас тлумачний українсько-російський словник, у якому реєстрові слова та ілюстрації подано українською мовою, а значення слова - російською. Налічує близько 68000 слів. Вершинна праця відомого письменника, вченого, публіциста, громадського діяча Бориса Грінченка. Найбільша подія в українській лексикографії кінця ХІХ - початку ХХ ст. Матеріали до словника тривалий час збирали відомі українські науковці, письменники, культурні діячі, але систематизував їх, відредагував та доповнив власноручно зібраним матеріалом Б. Грінченко, вклавши у це титанічні зусилля («Більше працював, ніж жив», - так висловився про нього письменник М. Чернявський). Цей словник для української науки і культури має таке саме значення, як словник В. Даля для російської, словник Лінде для польської, словник Гебауера для чеської. Він став словником української живої мови і досі не втратив свого значення як цінний документ з історії та діалектології української мови.

Усі словники залежно від змісту матеріалу і способу його опрацювання поділяють два типи: **енциклопедичні** і **філологічні**. Суттєва відмінність між ними саме в характері матеріалу, який описують у словниковій статті: об'єктом опису в енциклопедичному словнику є поняття, у філологічному - слово.

Коли Анатоль Франс зазначав, що словник – це цілий світ в алфавітному порядку, він мав на увазі, очевидно, саме енциклопедичні словники. Вони в концентрованому вигляді описують предмети, явища, події з найрізноманітніших галузей (економічної, історичної, фізичної, біологічної, хімічної та ін.), розповідають про видатних діячів історії, науки, культури, а отже, пояснюють і загальні, і власні назви, окрім цього, для повноти опису подають схеми, таблиці, карти, діаграми, малюнки, репродукції, фото тощо.

Слово **енциклопедія** (з грец. - коло загальноосвітніх знань) первинно означало сім вільних мистецтв: граматику, риторику, логіку, геометрію, арифметику, музику та астрономію. Праці енциклопедичного характеру створювали ще до нашої ери у Давній Греції і Давньому Римі, Китаю, а також у країнах арабської писемності. У Х ст. н.е. перша енциклопедія, складена за алфавітним принципом, з'явилась у Візантії. У 1751-1780 роках передові мислителі Франції — Дені Дідро, Жан Д'Аламбер, Вольтер, Шарль Монтеск'є, Жан-Жак Руссо та ін. – підготували 35-томне видання «Енциклопедії, або Тлумачного словника наук, мистецтв і ремесел».

Першою українською енциклопедією стала «Українська Загальна Енциклопедія» у трьох томах, видана у 1930-1935 роках у Львові за редакцією Івана Раковського. Вона мала підзаголовок – «Книга знання». У 1930-х роках в УРСР планувалося видання 20-томної енциклопедії, але через репресії проти української культури і її діячів цього не відбулося. Наступні науково вагомі українські енциклопедичні праці з'являються за межами України. Завдяки об'єднанню найкращих наукових сил української діаспори підготовлено і здійснено видання 10-томної «Енциклопедії українознавства» (1952-1985) за редакцією професора Володимира Кубійовича. У наш час її перевидано зусиллями НТШ у Львові (1993-2000). У далекій Аргентині протягом 1957-1967 років була створена і видана так звана Українська Мала Енциклопедія. Восьмитомну працю підготував один автор-професор Євген Онацький. Ці енциклопедії стали значним інформаційним явищем, адже поширювали у світі правдиві знання про Україну.

Енциклопедичні словники за характером матеріалу поділяють на *загальні* та *спеціальні* (або *галузеві, тематичні*).

До сьогочасних **загальних** енциклопедичних словників належать:

Українська Радянська Енциклопедія: У 12 т. – 2-ге вид. – К., 1977-1984.

Український Радянський Енциклопедичний Словник: У 3 т. – К., 1986-1987.

УСЕ Універсальний словник-енциклопедія / Гол. ред. чл.-кор. НАНУ М. Попович. – К., 1999.

Спеціальні енциклопедичні словники подають системні знання з окремих галузевих ділянок. Це, для прикладу, такі словники:

Енциклопедія історії України: У 4 т. — К., 1969—1972.

Шевченківський словник: У 2 т. - К., 1983-1985.

Українська географічна енциклопедія: У 3 т. – К., 1989—1997.

Мала енциклопедія етносторонності / НАН України. Ін-т держави і права ім. В.М. Корецького; Редкол.: Ю.І. Римаренко (відп. ред.) та ін. – К., 1996.

Соціологія: короткий енциклопедичний словник / Уклад.: В.І. Воловчин та ін. —К., 1998.

Юридична енциклопедія: У 6 т. /За заг. ред. Ю.С. Шемчушенка. – К., 1998-2004.

Українська мова: Енциклопедія /Редкол.: В.М.Русанівський, О.О.Тараненко, М.П. Зяблюк та ін. – К., 2000.

Червяк П.І. Медична енциклопедія. - К., 2001.

Філософський енциклопедичний словник. -К., 2001.

Геодезичний енциклопедичний словник / За ред. В. Літинського. – Львів, 2001.

Енциклопедія сучасної України /Кер. наук.-ред. М.Г. Желізняк. – К., 2001. – Т.1; К.,2004. - Т.2, Т.3.

Політологічний енциклопедичний словник. – 2-ге вид. - К., 2004.

Численні сучасні **економічні енциклопедичні словники** відображають важливі зміни в економічній системі України за останнє десятиліття і відповідають великій потребі у сучасній систематизованій конкретній економічній інформації. Фахові словники допомагають здобути глибокі економічні знання, знайомлять з новими реаліями економічного буття держави, з

надбанням світової економічної науки та практики. Розглянемо основні з них докладніше.

Банківська енциклопедія/За ред. проф. А.М. Мороза. – К., 1993.

Словник містить характеристику термінів і понять, що стосуються банківських операцій, у тім числі – економічного інструментарію, що використовується в діяльності Національного банку України і комерційних банків. Розглянуто сучасні положення науково-теоретичного і практичного характеру, які розкривають зміст грошових, фінансових та кредитних категорій і банківських операцій. Рік видання зумовив часті поклики у розкритті понять до реалій "колишнього СРСР". Словник містить додаток у вигляді довідників: інформацію про тогочасні українські банки та вимоги до оформлення банківських документів.

Економічний словник-довідник / За ред. проф. С.В. Мочерного. – К., 1995.

Одне з перших видань із словникової серії, що має назву "Nota bene!" (з лат. «Добре затям, зверни увагу»). Його мета – дати глибокі знання з економічної теорії. Це перша спроба осмислити нові економічні реалії Української держави, розширити категоріальний апарат економічної науки шляхом осмислення раціональних надбань західних економічних шкіл. Серед головних принципів написання словникових статей – принцип історизму. Видання підготувало ґрунт до появи 3-томної «Економічної енциклопедії».

Загородній А.Г., Вознюк Г.Л., Смовженко Т.С. Фінансовий словник. – Львів, 1996.

Одне з перших видань такого типу, тому є певною мірою експериментальною спробою. Словник містить тлумачення близько 1500 понять і термінів, що охоплюють такі теми: фінансова система держави, фінанси підприємств, фінансування і кредитування підприємницької діяльності, цінні папери й фондовий ринок, грошовий обіг, фінансове планування, аналіз фінансового етапу підприємства, фінансовий менеджмент, міжнародні фінанси та ін.

Словник фондового ринку / Автори-укладачі: А.Т. Головка, В.Ф. Кобзар, О.О. Науменко та ін. – К., 1999.

Перше видання, що започаткувало серію «Бібліотека фахівця». Містить поняття і терміни з питань організації і функціонування фондового ринку. Словник врахував реалії сучасного стану українського фондового ринку як за змістом, так і за кількістю термінів (понад 3200).

Якщо енциклопедичні словники дають всебічні знання про світ, то філологічні заглиблюють у слово. Саме до роботи з ними закликав Максим Рильський:

Не бійтесь заглядати у словник:

Це тишиний яр, а не сумне провалля;

Збирайте, як розумний садівник,

Достиглий овоч у Грінченка й Даля.

Поки що не вироблено однозначного критерію розподілу лінгвістичних словників. Їх класифікують за способом подання матеріалу, за спрямованістю та призначенням. Словники можуть бути одно-, дво- і багатомовними. Однак, яким

би не був поділ, для всіх лінгвістичних словників характерні такі ознаки, як: 1) заголовне слово; 2) реєстр; 3) словникова стаття; 4) тлумачення, дефініція і т. ін.; 5) системність подання матеріалу.

У філологічних словниках слово характеризують з найрізноманітніших боків. Тому їх поділяють на тлумачні, перекладні, історичні, орфографічні, орфоепічні, словники наголосів, іншомовних слів, термінологічні, синонімічні, фразеологічні, діалектні, етимологічні, словники омонімів, антонімів, паронімів, частотні, інверсійні, словники мови письменників, ономастичні та ін.

Тлумачні словники пояснюють, розкривають значення слова та його відтінки, вказують на граматичні й стилістичні властивості, подають типові словосполучення і фразеологічні звороти з цим словом.

Словник української мови: В 11 т. - К., 1970-1980. - Т. 1-11.

Найбільший тлумачний словник в українській лексикографії. Він містить близько 135 тисяч слів. Створив його колектив науковців Інституту мовознавства ім. О. Потебні Академії наук України на основі матеріалу з літературних, фольклорно-етнографічних та інших джерел у широких хронологічних рамках - з кінця XVIII і до кінця XX століття. Словник подає загальноживану лексику і фразеологію не тільки активного, а й пасивного фонду (діалектизми, архаїзми, розмовну лексику та ін.). Уживання слів і фразеологізмів проілюстровано цитатами з творів художньої літератури, преси, наукових видань. Словник має тлумачно-нормативний характер. Науковці висловлюють думку про те, що цей словник, безперечно, є досягненням лексикографії радянського періоду, проте сьогодні не цілком відповідає потребам часу.

Новий тлумачний словник української мови: У 4 т. / Уклад.: В. Яременко, О. Сліпушко; наук. ред. Л. Андрієвський. - К., 1998.

Словник містить 42 тисячі слів, які відібрано із Словника української мови в 11-ти томах. Усунуто ідеологічно маркований ілюстративний матеріал, у деяких словникових статтях розширено синонімічний ряд, хоча дефініції залишено ті ж, що й в одинадцятитомнику.

Великий тлумачний словник сучасної української мови/Уклад, і голов. ред. В.Т. Бусел. - К.; Ірпінь, 2001.

Словник містить 170 тисяч слів та словосполучень. У словник додано лексеми, що не були включені до одинадцятитомного словника, а також нові слова, які з'явилися в українській літературній мові в останнє десятиліття.

Словники іншомовних слів є різновидом тлумачних, у них пояснюється значення слів, запозичених з інших мов. У словникових статтях вказується, з якої мови прийшло слово, який мало вигляд у ній. Якщо значень декілька, наведено усі.

Приклади словників іншомовних слів:

Словник іншомовних слів / За ред. О.С. Мельничука. - К., 1974.

Сліпушко О. М. Тлумачний словник чужомовних слів в українській мові / Наук. ред. Л.І. Андрієвський. - К., 1992.

Сучасний словник-мінімум іншомовних слів. - К., 1999.

Словник іншомовних слів/ Уклад.: С.М.Морозов, Л.М, Шкарапута. – К., 2000.

Словник іншомовних слів / Уклад.: Л.О. Пустовіт, О.І. Скопенко, Г.М.Сюта, Г.В. Цимбалюк. – К., 2000.

Термінологічні словники містять терміни певної галузі науки, техніки, мистецтва. Вони бувають загальними та вузькоспеціальними, крім того, можуть бути тлумачними і перекладними (або водночас і перекладними, і тлумачними), напр.:

Рогачова Г.Г. Російсько-український словник економічних термінів. –К., 1992.

Російсько-український загальнотехнічний словник: Близько 113000 слів/ Уклад.: Л.І. Мацько, І.Г. Трегуб, В.Ф. Христенюк, І.В. Христенюк. –К., 1994.

Російсько-український словник наукової термінології. Суспільні науки/ Й.Ф. Андерш, С.А. Воробйова, М.В. Кравченко та ін. - К., 1994.

Російсько-український словник наукової термінології. Біологія. Хімія. Медицина / С.П. Вассер, І.О. Дудка, В.І. Єрмоленко та ін. – К., 1996.

Боярова Л.Т., Корж О.П. Російсько-український словник сучасних банківських, фінансово-кредитних та комерційних термінів. -Х., 1997.

Новий російсько-український словник-довідник юридичної, банківської, фінансової, бухгалтерської та економічної сфери: Близько 85 тис. слів / Уклад.: С.Я.Єрмоленко та ін. - К., 1998.

Російсько-український словник наукової термінології. Математика. Фізика. Техніка. Науки про Землю та Космос / В.В. Гейченко, В.М.Завірюхіна, О.О. Зеленюк та ін. – К., 1998..

Новий російсько-український словник-довідник: Близько 100 тис. слів / Уклад.: С.Я. Єрмоленко та ін. 2-ге вид., доповн. і випр. – К., 1999.

Українсько-англійський словник бізнесових термінів / Уклад.: П. Дарлін, М. Кларк. Перекл. М. Комолова-Романець за участю П. Войтковської та К. Микоти. - Чернівці, 1992.

Кілієвич О., П'ятницький В., Андрощук В. Англо-українсько-російський словник економічних термінів: Мікроекономіка: Понад 2 тисячі термінів. - К., 1995.

Короткий словник з економіки та менеджменту: Українсько-російсько-англійсько-німецький / Уклад. О.І. Лесюк. -К., 1996.

Існує велика кількість тлумачних термінологічних словників економічного спрямування:

Ринкова термінологія ділової людини: Словник-довідник / В.М. Лінніков, В.В. Борковський, В.В. Рокоча та ін. – К., 1992.

Словник банкіра/За ред. М.М. Гунько, Т.С. Смовженко. - Львів, 1992.

Словник ділової людини / Уклад.: Р.І. Тринько, О.Р. Тринько - Львів, 1992.

Англо-український тлумачний словник фінансових та економічних термінів: для студентів зовнішньо економічних і комерційних спеціальностей/Київ, торг.-економ. ін-т; Уклад. Л.І. Бербенець. – К., 1992.

Довідник підприємця / Уклад.: М.Ф. Черенок, Т.Ф. Зайченко. — К., 1993.

Загородній А.Г., Вознюк Г.Л., Павлішевський І.В. Податки: Термінологічний словник. - Львів, 1996.

Словник термінів ринкової економіки/За ред. В.І. Науменка. – К., 1996.

Войналович О., Моргунок В. Словник наукової і технічної мови (термінологія процесових понять). – К., 1997.

Українсько-російсько-англійський тлумачний словник ділової людини: 15 000 слів / Українсько-фінський інститут менеджменту і бізнесу; Уклад.: П.Г. Зеленський, О.П. Зеленська. -Вип.1. -К, 1998.

Орфографічні словники подають перелік слів, а також словоформи у їх нормативному написанні. Залежно від частини мови слово має певний граматичний коментар, додаткові граматичні форми змінюваних слів тощо.

Відомі сучасні орфографічні словники:

Орфографічний словник української мови / Уклад.: СІ. Головащук, М.М.Пещак, В.М. Русанівський, О.О. Тараненко. - К., 1994.

Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики / Уклад.: В. Бусел та ін. — К.; Ірпінь, 2003.

Карачук В. Орфографічний словник наукових і технічних термінів / Наук. ред. Л.І. Андрієвський. - К., 1999.

Орфоепічні словники є довідниками з правильної літературної вимови і нормативного наголосу. У словниках цього типу слова або їх частини, вимова яких не збігається з написанням, подаються в транскрипції.

Приклади орфоепічних словників:

Українська літературна вимова та наголос: словник-довідник / За ред. М.А. Жовтобрюха. – К., 1973.

Орфоепічний словник / Уклад. М.І. Погрібний. - К., 1984.

Орфоепічний словник української мови: В 2 т. / Уклад: М.М. Пещак та ін. – Т.1. -К., 2001.

Акцентологічні словники - це словники, у яких подано нормативне наголошування слів.

Найновіші словники наголосів такі:

Головащук С.І. Складні випадки наголошення: Словник-довідник. —К., 1995.

Головащук С.І. Словник наголосів української мови. – К., 2003.

Перекладні словники бувають двомовні і багатомовні. Це один із найрозвиненіших напрямів словникарства. Російсько-українські словники, що з'являлися протягом 50-80-х років (6-томний, 3-томний, одностомні), були тенденційними, не відображали багатства питомої української лексики. Для поліпшення культури ділового мовлення можуть стати корисними такі перекладні словники:

Російсько-український і українсько-російський словник: Відмінна лексика / Уклад.:Л.І. Мацько, О. М. Сидоренко, Ц.В. Шевчук.— К., 1995.

Російсько-український словник-довідник, «Порадник ділової людини» / Уклад.: О.М. Коренга та ін. - К., 1995.

Новий російсько-український словник-довідник / Уклад.: С.Я. Єрмоленко, В.І. Єрмоленко, К.В. Ленець, Л.О. Пустовіт. — К, 1996.

Російсько-український словник: Сфера ділового спілкування / Уклад.: В.М.Брицин, О.О. Тараненко. - К., 1996,

Перхач В., Кінаш Б. Російсько-український науково-технічний словник. - Львів, 1997.

Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. - К., 1998.

Українсько-російський словник / Уклад.: Г.П. Їжакевич та ін. — К., 1999.

Українсько-російський словник: Близько 40 тис. слів. - К., 2000.

Непийвода Н. Практичний російсько-український словник-довідник. Найуживаніші слова і вислови. - К., 2000.

Зубков М.Г. Сучасний російсько-український, українсько-російський словник. - Х., 2004.

Сьогодні в Україні є багато перекладних словників з різних мов світу: англійської, французької, німецької, болгарської, польської, чеської, іспанської, італійської, турецької, китайської та ін. Деякі з них мають тематичний характер, особливо часто стосуються власне ділової сфери, напр. :

Гаврилишин Я., Каркоць О. Словник ділових термінів: Англо-український і українсько-англійський. - К., /1993.

Даниленко Л.І. Чесько-український словник: Сучасна ділова мова. - К., 2000.

Словники скорочень подають складноскорочені слова та аббревіатури, розшифровують їх, вказують на граматичні ознаки роду та числа, подають відмінкові закінчення при змінних формах.

Приклад такого словника:

Словник скорочень в українській мові / За ред. Л.С. Паламарчука. — К., 1988.

Активна поява великої кількості нових аббревіатур, їх поширеність у пресі ускладнювала сприйняття тексту, правильне розуміння. Тому з'явився ще один словник, у якому вміщено найновіші аббревіатури та скорочення і їх розшифрування:

Зінкевич-Томанек Б., Григор 'єв О., Прихода Я. Короткий практичний словник аббревіатур та скорочень української мови. - Краків, 1997.

Етимологічний словник подає інформацію про походження слова, його первісне значення, найдавнішу форму, зазначає, чи слово споконвіку належало мові-основі, чи воно запозичене, яким шляхом відбувалося запозичення, містить наукові припущення щодо того, як слово утворилося і яка ознака покладена в основу назви:

Етимологічний словник української мови: У 7 т. — Т.1.- К., 1982; Т. 2.-К., 1985; Т. 3.-К., 1989; Т. 4.-К, 2003.

Історичний словник – це один із різновидів тлумачного словника, в якому подають слова певної історичної епохи, зафіксовані в тогочасних писемних пам'ятках, з'ясовують їх значення, наводять ілюстрації, напр.:

Словник староукраїнської мови XIV-XV ст.: У 2 т. / Ред. кол.: Л.Л.Гумецька (гол.), та ін. - К., 1977-1978.

Словник української мови XVI - першої половини XVII ст.: У 28 в'їт. / НАН України, Ін-т українознавства ім. І. Крип'якевича; Редкол.: Д. Гринчишин (від.

ред.), У. Єдлінська, Я. Закревська, Р. Керста та ін. — Вип. 1-11. - Львів, 1994-2004.

Діалектні словники з'ясовують значення та особливості вимови і вживання слів певного діалекту чи групи діалектів.

Приклади таких словників:

Словник полтавських говорів / Уклад. В.С. Ващенко. Вип. 1. -Х., 1960.

Словник поліських говорів / Уклад. П.С. Лисенко. — К., 1974.

Онишкевич М.Й. Словник бойківських говірок: У 2 ч.-К., 1984.

Брилинський Д. Словник подільських говірок. —Хмельницький, 1991.

Фразеологічні словники містять фразеологічні одиниці мови, пояснюють їхнє значення, особливості вживання, походження, можливі варіанти у живому мовленні. Фразеологічні словники бувають одномовні тлумачного характеру (тлумачать значення стійкого вислову) і перекладні (подають фразеологічні одиниці певної мови і фраземи-відповідники з іншої мови), напр.:

Олійник І. С, Сидоренко М.М. Українсько-російський і російсько-український фразеологічний словник. - К., 1971.

Коваль А.П., Коптілов В.В. Крилаті вислови в українській літературній мові. - К., 1975.

Прислів'я та приказки: У 3 т. / Упор. М.М. Пазяк. - К., 1989-1991.

Фразеологічний словник української мови: У 2 т. /Уклад.: В. Білоноженко та ін. — К., 1998.

Фразеологія перекладів М. Лукаша: Словник-довідник / Упор.: О.Скопенко, Т. Цимбалюк. - К., 2000.

Вирган І.О., Пилинська М.М, Російсько-український словник сталих виразів. -Х., 2000.

Головащук С.І. Російсько-український словник сталих словосполучень. – К., 2001.

Ономастичні словники є цікавим джерелом інформації про власні імена і прізвища, назви населених пунктів, гір, річок, озер тощо. Іноді вони мають науково-популярний характер, напр.:

Редько Ю.К. Довідник українських прізвищ. - К., 1968.

Скрипник Л.Г., Дзятківська Н.П. Власні імена людей: Словник-довідник. – 2-ге вид., випр. і доповн. - К., 1996.

Янко М.Т. Топонімічний словник-довідник Української РСР: У 3 т. – К., 1973.

Горпинич В.О. Словник географічних назв України (топоніми та відтопонімі прикметники). – К., 2001.

Коваль А.П. Знайомі незнайомці. Походження назв поселень України. – К., 2001.

Словники синонімів охоплюють групи слів, об'єднаних спільним значенням:

Деркач П. М. Короткий словник синонімів української мови. – Львів, 1993.

Караванський С. Практичний словник синонімів української мови – К., 1993.

Словник синонімів української мови: У 2 т. /А.А. Бурячок, Г.М. Гнатюк, С.І. Головащук. – К., 1999-2000.

Словники омонімів реєструють і пояснюють значення слів, однакових за звучанням, але різних за значенням:

Демська О.М., Кульчицький І.М. Словник омонімів української мови. - Львів, 1996,

Кочерган М. Словник російсько-українських міжмовних омонімів ("фальшиві друзі перекладача"). - К., 1997.

Словник антонімів подає групи слів, що мають протилежне значення;

Полюга Л.М. Словник антонімів. -2-ге вид., доповн. і випр. - К., 1999.

Словник паронімів розкриває значення слів, близьких за звучанням, але різних за значенням:

Гринчишин Д.Г., Сербенська О.А. Словник паронімів української мови. - К., 1986.

Словники мови письменників містять слова і звороти, які використав той чи інший письменник у своїй творчій спадщині. Це словник тлумачного типу, бо в ньому розкрито всі значення слів, з якими вони функціонують у мові письменника. Також подано частоту використання слів і типові ілюстрації з творів:

Словник мови Шевченка: У 2 т. /За ред. В.С. Ващенко. - К., 1964.

Словник мови творів Квітки-Основ'яненка: У 3 т. - К., 1978-1979.

Морфемні та словотвірні словники. Морфемний словник подає структуру слова, словотвірні – словотвірні гнізда і словотвірні ряди.

Прикладами таких словників можуть бути:

Яценко І.Т. Морфемний аналіз: Словник-довідник: У 2 т. / За ред. Н.Ф.Клименко, - Т.1 – 2.- К., 1980-1981.

Полюга Л.М. Морфемний словник української мови. — К., 1983.

Сікорська З.С. Українсько-російський словотворчий словник. -К., 1985.

Частотні словники засвідчують частоту вживання слів у певний час. Існує понад 600 опублікованих і комп'ютерних (на дискетах) частотних словників для 40 мов світу. В українській лексикографії відомий:

Частотний словник сучасної української художньої прози: У 2 т. / Гол. ред. В.С. Перебийніс. - К., 1981.

Інверсійний словник — це словник, в якому слова розташовані за алфавітом кінця слова. Він є корисним для вивчення словотвору і фонетики:

Інверсійний словник української мови /За ред. С.П. Бевзенка. – К., 1989.

Словники-довідники з культури мови допомагають закріпити лексичні, морфологічні та інші норми української літературної мови, адже подають проблемні випадки слововживання. Деякі з них мають форму посібника, оскільки вміщують широкі коментарі, наукові і науково-популярні статті, напр.:

Чак Є.Д. Складні випадки вживання слів. - 2-ге вид. - К., 1984.

Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. —К., 1991.

Культура української мови: Довідник / За ред. В.М. Русанівського. –К., 1990.

Словник-довідник труднощів української мови / За ред. С.Я. Єрмоленко. - К., 1992.

Антисуржик: Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити: Посібник /За заг. ред. О. Сербенської. - Львів, 1994.

Головащук С.І. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. - К., 1995.

Гринчишин Д., Капелюшний А., Сербенська О., Терлак З.- Словник-довідник з культури української мови. - Львів, 1996.

Лесюк М. Словник русизмів у сучасній українській мові (неунормована лексика). - Івано-Франківськ, 1993.

Сербенська О., Білоус М. Екологія українського слова: Практичний словничок-довідник. - Львів, 2003.

Звичайно, зазначені словники не вичерпують усього багатства української лексикографії, а є лише основними сучасними зразками опрацювання слова. «Щодо повноти словників, - говорив М. Рильський, - то слід зазначити, що повний словник будь-якої мови – це ідеал, до якого можна лише прагнути і якого ніколи не можна досягти, бо кожен день і кожна година приносять людям нові поняття і нові для тих понять слова».

Культура усного професійного мовлення

Основні норми усного професійного мовлення

Усне мовлення – це така форма реалізації мови, яка виражається за допомогою звуків, являє собою процес говоріння і є первинною формою існування мови.

Українське усне мовлення стало сьогодні засобом широких ділових контактів – у трудовому колективі, на зборах, нарадах, конференціях, з'їздах, а також під час бесід, переговорів з діловими партнерами тощо.

Живе усне переконливе мовлення – важливий засіб багатоманітного та різноспрямованого впливу на слухача. Правильне, унормоване усне мовлення може забезпечити швидкість взаєморозуміння між учасниками комунікативного акту.

У сучасному світі є багато шкіл, центрів, факультетів і кафедр, які займаються проблемами риторики, ораторського мистецтва, ділової комунікації, мистецтва вести полеміку, дискусію тощо. Всесвітньо відомі імена Поля Сопера, Дейла Карнегі та їх послідовників, які формують риторичну культуру політиків, бізнесменів, юристів, рекламних агентів, учителів, акторів. Українську школу мистецтва публічного мовлення представляють сьогодні вчені Г.Сагач, Л. Мацько, Н.Бабич, Н.Чибісова та інші. Видатними українськими риторами минулого були Ф. Прокопович,

Г. Кониський, Г. Сковорода. Професор риторики Києво-Могилянської академії Ф. Прокопович вважав риторіку «царицею душ», «княгинією мистецтв» і вказував на такі її функції, як соціально організаційну (засіб агітації), культурно освітню, а також одержання знань, збудження почуттів, формування громадської думки та ін.

Прагматично-інформаційне ХХІ ст. зараховує риторіку до соціально активних наук, що мають забезпечити ефективну передачу інформації через канал мови, формувати гуманістично орієнтовану мовну особистість, толерантний мовний клімат у суспільстві. Одного неточного, невдало сказаного слова або хоча б погано вимовленого слова іноді досить, щоб зіпсувати усе враження. «Головна складність в оволодінні усним мовленням, - наголошують автори сучасних посібників з культури мови, - полягає у необхідності визначати на слух, інтуїтивно доцільність чи недоцільність того чи іншого слова, звороту, інтонації, манери мови у кожному конкретному випадку».

Відомий вислів, який приписують Сократові, «Заговори, щоб я тебе побачив» свідчить про те, що високий рівень культури усного, зокрема професійного, мовлення є яскравим свідченням високої загальної культури людини. Видатний український педагог В. Сухомлинський вважав мовну культуру «життєдайним коренем культури розумової, високої, справжньої інтелектуальності». Боротьба за чистоту усного мовлення, вправність і культуру вислову, за збагачення усного мовлення, за вільне оперування різноманітними словесно-виражальними засобами, боротьба за чіткість, виразність та економність ділової мови – основне завдання, яке ставить

сьогодні вища школа перед студентом – майбутнім фахівцем у галузі фізичної культури, економіки, банківської справи чи будь-якого іншого фаху.

Неодмінною умовою успіху є дотримання загальних вимог, які визначають рівень культури усного мовлення:

1. Ясність, недвозначність у формулюванні думки.
2. Логічність, смислова точність, небагатослівність мовлення.
3. Відповідність між мовними засобами та обставинами мовлення.
4. Співмірність мовних засобів та стилю викладу.
5. Різноманітність мовних засобів (багатство лексики в активному словниковому запасі мовця).
6. Самобутність, нешаблонність в оцінках, порівняннях, зіставленнях, у побудові висловлювань.
7. Виразність дикції, відповідність інтонації мовленнєвій ситуації.

Цілком очевидно, що ці вимоги мають базуватися на: а) бездоганному знанні норм літературної мови, передусім тих що реалізуються в усній формі, б) чутті мови як здатності людини відчувати належність слова до певного стилю, доречність чи недоречність його вживання в певній ситуації. Вони пов'язані з: а) ерудицією і світоглядом людини; б) культурою мислення; в) ступенем оволодіння технікою мовлення; г) психологічною та комунікативною культурою мовця.

Отже, можна стверджувати, що вміє говорити та людина, яка висловлює свої думки ясно, вибирає аргументи та мовні засоби, які найбільш доцільні, надає їм найбільш переконливого оцінного характеру.

Усне літературне професійне мовлення – це різновид розмовно-літературного мовлення, яке близьке до писемного. Однак існують специфічні елементи та правила, що виявляються лише в ньому і дотримання яких зробить усне мовлення правильним, виразним, доступним і зрозумілим.

Важливим елементом усного мовлення є **інтонація**. За допомогою інтонації в текст вносять різні смислові та емоційні відтінки. Фраза, проказана «перехідною інтонацією», здається непереконливою та малозначущою. Правдивість, природність інтонації забезпечить можливість мовцеві не тільки сказати, але й бути почутим.

Інтонаційна виразність усного мовлення передбачає вміння використовувати різні види наголосу, враховувати темп мовлення, робити паузи, змінювати висоту тону.

Наголос – це основний елемент інтонації, який пов'язаний з виявленням складу у слові або слова у реченні, фразі.

Є такі основні види наголосу – **словесний, логічний, синтагматичний, фразовий**.

Словесний наголос служить для фонетичного об'єднання слова. Виділення одного із складів відбувається трьома способами: підвищенням тону, посиленням голосу, збільшенням тривалості звучання. Відповідно до цього розрізняють наголос – **тонічний, динамічний, кількісний**. В українській мові основним фонетичним засобом є посилення м'язової напруженості, а кількісний елемент і довгота відіграють допоміжну роль. Наприклад, у слові

корисний наголошеним є другий склад, порівняно з першим і останнім складами він промовляється з відчутними змінами в голосі – *корисний*, а також *одинадцять*, *тридцятьеро*, *черговий*, *новий*, *завжди*, *український* та ін.

На думку мовознавців, «правильне наголошування важливе для збереження не тільки внормованості, а й характерного для українця мелодійного, пісенно-плинного ладу мовлення». Наголос у слові засвоюється природно, в поєднанні зі значенням та звучанням. Попри те, що наголос в українській мові не є фіксованим, тобто не закріплений за якимось складом у слові, як, наприклад, у чеській – на першому, у польській – на передостанньому чи у французькій – на останньому, особливих труднощів для носіїв мови він не викликає. Кожен українець підсвідомо розрізняє за допомогою наголосу значення слів *замок і замок*, *мука і мука* чи форм слів *слова і слова*, *сестри і сестри*, *дорога і дорога*. Однак, на жаль, помилки все ж таки трапляються і причиною цих порушень вважають значний вплив діалектного наголосу, напр.: *кажу*, *беру*, *перу*, або інтерференцію російського наголосу. Наприклад, в українських словах *загадка*, *літопис*, *рукопис*, *подруга*, *приятель*, *уродженець*, *старий*, *стійкий*, *низький*, *заводити*, *полежати*, *посидіти* наголошено інший склад, ніж у відповідних російських.

У творах художньої літератури наголос виконує додаткову функцію, напр.: *Слова – полова, але огонь в одежі слова – безсмертна чудотворна фея, правдива іскра Прометея (І. Франко) або У вас права, ми ж охоронці права (Л. Костенко)*.

Системність у наголошуванні українських слів існує і виявляється в об'єднанні певних груп слів одним правилом, а саме:

1. Іменник із суфіксом -к- у формі множині мають, як правило, наголос на кінцевому складі, напр.: *книжки*, *голки*, *дошки*, *папки*.

2. Віддієслівні трискладові іменники на *-ни(я)* здебільшого зберігають місце наголосу дієслова, від якого утворилися, напр.: *читати – читання*, *писати – писання*, *пізнати – пізнання*.

Пам'ятаючи про смислорозрізнювальну функцію наголосу, не слід плутати слова *видання і видання*, *засідання і засідання*, *об'єднання і об'єднання*, що відрізняються значенням.

3. У префіксальних віддієслівних іменниках наголос падає на префікс, напр.: *виняток*, *випадок*, *виклик*, *виріток*, *загадка*, *приказка*, *посвідка*, *позначка*, але: *вимова*.

4. Іменники, що поєднуються з числівниками *два*, *три*, *чотири* у формі називного відмінка множини, мають наголос родового відмінка однини, напр.: *два брати*, *три томи*, *чотири сини*.

5. Іменники з частинами *-лог*, *-метр* мають наголос на останньому складі, напр.: *монолог*, *діалог*, *некролог*, *каталог*, *кілометр*, *сантиметр*, *міліметр*.

6. Числівники другого десятка мають наголос на складі *на*, напр.: *одинадцять*, *дванадцять*, *тринадцять*, *чотирнадцять*.

7. Числівник *один*, *одно*, (*одне*) у формах непрямих відмінків має наголос на останньому складі, напр.: *одного*, *одному*, *одним*. Місце наголосу

змінюється у прийменниково-числівникових словосполученнях типу *один до одного, один на одного*.

8. Вказівні, присвійні займенники виявляють подібну до числівника *один* закономірність, пор.: *цього, того, мого, твого, свого*, але до *цього, до того*.

9. Варто запам'ятати місце наголосу деяких часто вживаних прикметників, напр.: *корисний, черговий, судовий, пересічний і пересічний*.

10. Особові форми дієслів теперішнього часу (1 особи однини і множини) часто мають наголос на кінцевому складі, напр.: *пишу, беру, кажу, несу, йдемо, несемо, беремо*. Наголос у дієслові *прошу* залежить від значення: *прошу* «будь ласка» і *прошу* «дія за значенням дієслова *просити*».

11. Чоловічі імена типу *Андрійко, Василько, Семенко. Орест* також форма родового відмінка імені Тарас – *Тараса* мають наголос на другому складі.

У ряді випадків слова можуть мати подвійне наголошування, яке допускає літературна норма і фіксують лексикографічні праці, напр.: *апостроф* або *апостроф*, *користування* або *користування*, *вітчизняний* або *вітчизняний*, *помилка* або *помилка*. Існування таких груп слів вказує на те, що в галузі наголошення весь час відбуваються живі й активні процеси, що ведуть до витіснення одних наголосів іншими, до виділення одного основного наголосу і закріплення за іншими якихось семантичних, стилістичних або навіть словотвірних функцій. З погляду звичайного літературного усного мовлення паралельні наголоси можна не розглядати як негативне явище, однак у разі усного монологічного мовлення чергування паралельних наголосів справляє враження неохайності мовлення і вибір одного основного наголосу є природним і абсолютно необхідним.

Наголос, пов'язаний з виділенням у реченні слова, яке несе особливе смислове навантаження, називають **логічним**. Від логічних наголосів (основних і побіжних) залежить логічна виразність висловлювання. Змінюючи логічний наголос, можна надавати висловлюванню різних смислових відтінків, напр.: *Сьогодні у нас лекція*, або *Сьогодні у нас лекція*; або *Сьогодні у нас лекція*.

Варіантом логічного наголосу вважають **емфатичний наголос (емоційно-експресивний, виразальний)**, який робить виділене слово емоційно насиченим. Найчастіше він виражається подовженням наголошеного голосного (деколи приголосного) звука і передається на письмі повторенням тих самих букв, напр.: *вона ду-у-уже симпатична!* *Розу-у-умний!*

Ступінь вираження смислових і стилістичних відтінків залежить від синтагматичного та фразового наголосу, який виділяють у межах синтагми, фрази. Ритмічно-інтонаційну та смислово єдність усного мовлення, що складається з одного чи кількох слів, називають синтагмою. Синтагма створюється мелодикою, темпом, паузами, наголосом. За допомогою пауз фрази членується на синтагми. Поділ речення на синтагми збігається з частиною мовленнєвого потоку, який вимовляється одним напором видихуваного повітря, без пауз. **Синтагматичний наголос** здебільшого падає на останнє слово синтагми, напр.: *Я добре знаю, /що твої спортивні успіхи великі / і ти скоро завоюєш титул чемпіона /*.

Близьким до сигматичного є **фразовий наголос**. В емоційно нейтральному мовленні він стоїть на останньому слові фрази як основній одиниці мовлення, що часто відповідає реченню, напр.: *Я прийду **пізніше***.

Існують певні правила логічного виділення слів у фразі:

1. Підмет і присудок (у поширеному реченні – один з головних членів), напр.: ***Сонце** заходить, **гори** чорніють, **пташечка** тихне, **поле** німіє, **радіють люди**, що **одпочинуть**, і **я** радію...* (Т. Шевченко).

2. Протиставлення (явне або приховане), зіставлення, напр.: *не шукай правди в **інших**, коли в тебе її немає* (Нар. Творчість); *Важливим є не **процес** виконання роботи чи **обсяг** затрачених зусиль, а вклад в **успіх** банку в цілому*.

3. Нове поняття (стрижень інформації), напр.: *Запрошено **відомих науковців**. Побудували **новий банк***.

4. Останнє слово у багатослівному понятті, напр.: *Львівський **національний університет імені Івана Франка***.

5. Слова у функції порівняння, напр.: *Роботу в сучасному банку можна швидше за все порівняти з **греблею**, ніж зі **спринтом***.

6. Повтори (частіше наголошується друге слово, рідше – перше), напр.: *Але ж він це знав, він **знав** це!*

7. Іменник в родовому відмінку, якщо разом з іншим іменником він виражає одне поняття, напр.: *єдність **протилежностей**, культура **поведінки***.

8. Звертання, що стоїть на початку фрази, напр.: ***Шановний колего**, смію Вас **запевнити**...*

9. Постпозитивні означення, тобто ті, які стоять після іменника, напр.: *Рішення **ефективні**, зміни **швидкі** – це умови **успіху**. Бажання **досягти мети**, здатність **повірити у свої сили** – важливі риси для банківського працівника*.

10. Прислівник, якщо він пояснює дієслово, напр.: *Фірма **самостійно** планує свою діяльність*.

11. Пояснювальне слово (чи слова) при дієслові. Саме дієслово, як правило, не наголошується, напр.: *Ми **стежимо** за **змінами***.

12. Слова, що передають перелік. З двох однорідних членів речення – іменників, дієслів, прислівників – сильніше наголошується другий, з двох прикметників у ролі означення – перший, напр.: *Ми **вітаємо** і **всіляко підтримуємо** **атмосферу довіри***.

Фразовий наголос не тотожний логічному. Відмінність насамперед полягає у тому, що перший керується законами граматичної логіки, а другий залежить від ситуації мовлення тобто мовець вільно переміщає його в межах фрази (речення) з одного слова на інше, надаючи йому смислової ваги.

Темп мовлення разом із наголошуваністю та мелодією організують усне мовлення. Він виявляється в інтонуванні як окремого слова, так і групи слів. Наприклад, наголошені склади в слові вимовляються повільніше, а ненаголошені – дещо швидше.

Темп значною мірою залежить від раціональності **пауз** – зупинок у мовленні. Пауза виконує логіко-граматичні та інтонаційно-конструюючі функції. Вважають, що вона є виразником розуму і сигналом почуттів (психологічна пауза). На письмі паузи позначають різними розділовими

знаками, кожен з яких передає різну тривалість «мовчання» (кома, тире, крапка, три крапки тощо).

Промовляння фрази супроводжує **висота тону**, яка допомагає правильно інтонувати її і відповідно позначати на письмі за допомогою розділових знаків. Наприклад, закінчення думки графічно позначається крапкою, а в усному мовленні – пониженням тону; внутрішній (інтелектуально-психологічний) процес піднесення передають на письмі знаком оклику, в усному мовленні – значним підвищенням тону тощо. Різною є тональність початку, середини та кінця речення (фрази), вставних слів (словосполучень, речень), однорідних членів речення. З увагою на зміст та структуру українського речення розрізняють сім інтонаційних конструкцій, зокрема інтонація завершеності / незавершеності, питання, заперечення, зіставлення, перелічення та ін.

Запорукою успішного усного мовлення є добре поставлений голос. **Голос** – це сукупність різних що до висоти, сили і тембру звуків, які видає людина за допомогою голосового апарату. Слід пам'ятати, що голос від природи є слабкий тому його треба підсилювати за допомогою резонаторів – грудної клітки, піднебіння, зубів, ротової і носової порожнини, лобних пазух. Від здоров'я цих резонаторів, їх форми і розмірів, будови гортані залежить тембр голосу, якість його звучання.

Природними властивостями голосу є:

- **Повнозвучність** – невимушена, вільна звучність голосу;
- **Милозвучність** – чистота і свіжість тембру, вроджена краса звуків, яка є приємною для сприймання на слух;
- **Мелодійність** – здатність голосу підвищуватися і понижуватися;
- **Злетність** – властивість зберігати звучність у великому приміщенні;
- **Гнучкість** – здатність змінюватися за висотою, силою, тривалістю і тембром;
- **Висота** – використання мелодійного діапазону голосу;
- **Об'єм**, або **діапазон** кількість доступних для відтворення нот;
- **Сила** – повноцінність звуків, що визначається простором, який треба заповнити;
- **Тривалість** – збереження властивостей голосу впродовж тривалого часу.

Досягти цих властивостей голосу допоможе правильне дихання. Професійне дихання – один з важливих чинників мовленнєвої діяльності та культури.

Умови правильного дихання:

1. Починати говорити можна тоді, коли в легені взято значний надлишок повітря, потрібного для виголошення структурно-логічної частини тексту: це позбавить від «позачергового» вдиху, який порушує плавність і ритм мовлення, спричиняє уривчастість, поверхневність дихання.

2. Витрачати повітря слід економно і рівномірно. Не допускати, щоб повітря було втрачене повністю. Поповнювати запас повітря треба непомітно і своєчасно.

3. Пам'ятати, що від глибини вдиху залежить сила видиху, отже – сила звучання голосу.

4. Вдихати і видихати повітря слід непомітно для слухача, безшумно.

Умови, за яких дихання під час мовлення буде правильним, можуть бути реалізовані систематичним тренуванням, а також дотриманням деяких гігієнічних правил:

- надміру не напружувати голосових зв'язок;
- координувати роботу носової і ротової порожнини, дбати про їх здоров'я;
- враховувати можливості зміни голосу, особливо в підлітковому віці;
- зміну голосових властивостей здійснювати не вимушено, без напруження;
- пам'ятати, що голос тісно пов'язаний з внутрішнім станом людини, її настроєм, фізичним здоров'ям.

Щоб добре говорити треба не лише володіти своїм голосом, але й мати добре відпрацьовану дикцію. **Дикція** – це правильна, виразна артикуляція, тобто робота мовних органів, спрямована на вимову звуків. Забезпечити якість і чистоту вимови, допомогти подолати скованість органів мовлення, поспішність чи сповільненість вимовляння можуть систематичні вправи з артикуляції, а знання орфоепічних норм, які діють у конкретний час, є еталоном дикції.

До **орфоепічних норм** прийнято зараховувати правила вимови звуків і звукосполучень та наголошування складів у слові.

У сучасній українській літературній мові витворилися та усталилися такі основні правила вимови голосних та приголосних звуків:

1. **Голосні звуки [а], [о], [у], [е], [и], [і]** вимовляються повнозвучно, не зазначають редукції:

а) звуки [а],[у],[і] у всіх позиціях незалежно від наголосу чи місця в слові звучать виразно, напр.: [знати],[бувати],[д~~о~~лити];

б) голосний [о] перед складом з наголошеним звуком [у] або [і] вимовляється з наближенням до [у], напр.: [со^уїуз], [со^уб^ії];

в) голосні звуки [е], [и] в ненаголошеній позиції вимовляються з легким відтінок [e^н], [и^н],напр.: [де^нржава], [кни^нжки].

2. **Приголосні звуки** вимовляються виразно, чітко (за нечисленними винятками):

а) дзвінкі приголосні звуки [д], [б], [г], [г], [ж], [дз], [дж], [з] ніколи не втрачають своєї дзвінкості, напр.: [рад], [гриб], [м~~ф~~г], [важ], [в~~ф~~з]. Втрата дзвінкості може призвести до спотворення змісту слова, пор.: [рат~~ф~~], [грип], [ваш], [м~~ф~~х].

Винятком з цього правила є вимова звука [г], який перед наступними глухими у словах *легко, вогко, нігті, кігті, дьогтю* та коренево-споріднених з ними вимовляється як парний йому глухий [х]: [лехко], [вохко], [н~~ф~~хт~~ф~~], [к~~ф~~хт~~ф~~], [д~~ф~~хт~~ф~~].

Варто також звернути увагу на вимову дзвінкого приголосного [з] у складі префіксів **роз-**, **без-** чи самостійної префіксальної морфеми: перед наступними глухими звук [з] допускає подвійну вимову – він може зберігати дзвінкість, а може втрачати голос і переходити у відповідний глухий [с], напр.: [розказати] або [росказати], [безперечно] або [бесперечно].

Отже, вимова дзвінких приголосних в українській мові здебільшого відповідає їх написанню.

б) глухі приголосні звуки [т], [п], [х], [к], [ш], [ц], [ч], [с] у середині слова перед наступними дзвінкими треба вимовляти як парні їм дзвінки, а саме:

[д], [б], [г], [ґ], [ж], [дз], [дж], [з]

| | | | | | | |

[т], [п], [х], [к], [ш], [ц], [ч], [с]

Отже, в словах *боротьба*, *вокзал*, *хоч би*, *просьба* підкреслені літери на письмі позначають звуки [д], [г], [дж], [з], напр.: [бородба], [вогзал], [ходжби], [прозба].

в) звуки [в] та [й] в потоці мовлення змінюють свої артикуляційні властивості і наближають відповідно до голосних [у] та [і], тобто їх слід вимовляти як короткі нескладові звуки [у] та [і], якщо вони стоять:

- на початку слова перед приголосним, напр.: [учител], [іти].

- у кінці слова після голосного, напр.: [знау], [краі].

- у середині слова після голосного перед приголосним, напр.: [прауда], [знаіти].

Грубим порушенням є вимовляти у таких випадках звук [в] з наближенням до [ф], напр.: [знаф], [казаф], [просиф].

г) шиплячі звуки [ж], [ч], [ш], [дж] в сучасній українській літературній мові тверді, напр.: [жал], [чого], [шчос], [чудо], [черга], [плач], [джаз].

Тільки в позиції перед звуком [і] та при подовженні (перед графічним закінченням *ю*, *я*) шиплячі пом'якшуються (напівпом'якшені), напр.: [шїстка], [чїтко], [обличца], [запоржца].

д) шиплячі звуки зазнають асиміляції у позиції перед наступними свистячими [з], [ц], [с], [дз], тобто вимовляються як відповідні їм свистячі і навпаки, а саме:

шиплячі: [ж], [ч], [ш], [дж]

| | | |

свистячі: [з], [ц], [с], [дз]

Отже, у словах типу *безжурно*, *сміється*, *в книжці* підкреслені літери позначають звуки [ж], [с], [з], і слова треба вимовляти: [бе^нж:урно], [смайесса], [у книзца].

е) приголосні [д], [т], [з], [с], [ц], [л], [н], [дз] перед наступними м'якими з цього ряду вимовляються м'яко, однак їх м'якість, за винятком звука [л], відповідно до орфографічних норм, на письмі не позначається, пор.: *сьогодні* – [сфгодин], *літні* – [лфтні], *на місці* – [на мфсці], *пальці* – [палфці].

На межі морфологічних частин слова – префікса і кореня асиміляція за м'якістю виявляється непослідовно, пор.: *розділити* - [розд~~д~~л~~л~~ити], але *роздягальня* - [розд~~д~~а~~а~~г~~г~~ал~~л~~н~~я~~].

є) зазнають змін у потоці мовлення приголосні [д], [т]: у позиції перед шиплячими вони уподібнюються до шиплячих відповідно [дж], [ч], а перед свистячими вимовляються як [дз], [ц], напр.: *підживити* – [п~~д~~ж~~ж~~и^чвити] і *квітчати* – [кв~~д~~ч^ц:ати], *двадцять* – [двадз~~д~~ц~~ц~~ат~~т~~] і *здається* – [здайец~~д~~ц~~ц~~а] або [здайец~~д~~ц~~ц~~а].

ж) звуки [дз], [дж] слід вимовляти як природні для української мови злиті, напр.: *сиджу* - [си^чджу] ,*піджак* - [п~~д~~дж~~ж~~ак], *дзвін* - [дзв~~д~~н], *дзеркало* - [дзеркало]. Вимова на їхньому місці інших звуків, зокрема [ж], [з] є грубим порушенням норм української мови і призводить до розхитування її фонетичної системи, яка складалася віками.

з) правильно вживати звуки [г] і [ґ], пам'ятаючи, що саме вони можуть розрізнити значення слова, пор.: *ґніт* – *тніт*, *гулі* – *тулі*, *ґрати* – *трати*. У реченні *Пішов на перші гулі і набив собі гулі* ця відмінність добре відчувається. Слів зі звуком [г] в українській мові чимало, його вважають «ознакою української мови». Значно менше слів з проривним задньоязиковим звуком [ґ]. Він, як правило, є в українських та іншомовних власних назвах (прізвищах, географічних назвах), напр.: *Ґреґуґ, Ґузь, Мамалита, Ґете, Ґданськ*; деяких загальноживаних словах, напр.: *ґрунт, ґудзик, аґрус, дзита*, та діалектних, напр.: *танок, ґринджоли, ґердан, лєґінь*. Звук [г] відповідно зберігається і в похідних від них словах, напр.: *обґрунтувати, ґратка, аґрусовий*. Важливо також пам'ятати, що звук [г] при словозміні чергується зі звуком [дз], напр.: *дзита* – *дзизи*, *Мамалита* – *Мамалиджин*, *Салита* – *Салиджин*.

Однією з орфоепічних вимог літературної вимоги є **милозвучність (евфонія)** як здатність мов до плавності, мелодійності звучання. Суть милозвучності полягає в урівноваженні, послідовному чергуванні голосних, приголосних звуків та їх сполук, звукових повторів у межах слів, словосполучень, речень і тексту в цілому. Милозвучність спирається на повнозвучну вимову голосних звуків і насиченість української мови дзвінками приголосними.

До евфонічних засобів сучасної літературної мови належать фонетичні та інші **варіанти** мовних одиниць і окремих їх форм, а саме:

1. чергування прийменників **у** – **в** – **уві** та сполучників **і** – **й**:

- на початку речення перед приголосними вживають прийменник **у**, а перед голосними **в**, напр.: У *тексті трапляються помилки* але В *Україні розширюється сфера банківських послуг*;

- між приголосними, що закінчують і починають слово, використовують **у (уві)** та **і**, напр.: *був у брата, прийшов і переміг, бачив уві сні*;

- після голосного перед приголосним звуком (сполученням приголосних звуків) виступають **в** та **й**, напр.: *була в брата (школі), прийшла й побачила*. Прийменник **у** вживають лише тоді коли наступне слово починається звуком [в]; [ф], напр.: *була у відпустці, прийшла у ваш дім, вся у фарбах*.

Аналогічні правила діють щодо початкових звуків [в], [й] слів, якщо чергування їх зі звуками [у], [і] не впливає на зміну значення слова (*вправа – управа, уроки – уроки*), напр.: *прийшов учитель* але *прийшла вчителька, хотів іти* але *хотіла йти, знав увесь твір* але *зібралася вся родина*. Сполучник **і** поєднує слова з протилежним значенням, напр.: *любов і ненависть, війна і мир, теорія і практика*.

- після приголосного перед голосним вживають прийменник **в**, напр.: *зустріч в ефірі*. Сполучник **і** у такій позиції заміняє його фонетичний варіант **та**, напр.: *політолог та економіст (політологи та економісти)*.

2. Поява голосного звука [і] у префіксах та прийменниках у випадках збігу наступних приголосних, пор.: *з тобою* або *зі мною, із звуків надходить* але *надійшов, збитки* але *зібрати*.

3. Чергування часток **ж – же, б – би, хоч – хоча, ще – іще, сь – ся**, напр.: *він же знав* але *вона ж прийшла, хоча б раз* але *хоч би раз, здавався смішним* але *здавалась нав'язливою*.

4. Уживання паралельних морфологічних норм: іменників у формі давального відмінка (*ректорові – ректору*), дієслів (*читати – читать, ходимо – ходим*), прислівників (*знов – знову, по-українськи – по-українському, більш – більше*), займенників (*тому – тім*), числівників (*одному – однім*), прикметників (*зеленому – зеленім*).

5. Спрощення в групах приголосних як фонетичне явище, пов'язане із втратою одного із звуків у групах приголосних, які фіксує сучасний український правопис:

стн – сн: *пристрасть – пристрасний*

стл – сл: *щастя – щасливий*

здн – зн: *проїзд – проїзний*

ждн – жн: *тиждень – тижневий*

Українській мові властиве також спрощення, яке відбувається в групах приголосних лише в усному мовленні та не засвідчене на письмі:

[стч] - [шч]: *невістчин*

[нтсџ] - [нџ]: *студентський*

[стсџ] - [сџ]: *туристський*

[стс] - [с]: *шістсот*

[стн] - [сн]: *шістнадцять*

6. Вставляння голосних [о], [е] між приголосними, напр.: *сосон* або *сосен, вікон, весен* чи приголосних [в], [й] між голосними, напр.: *навук, геро[й]ка*.

7. Додавання приставних звуків [і], [г], [в] на початку слова, напр.: *іржа, імла, ігор, вузол, вулиця* – пор. рос. *ржа, мла, узел, улица*.

8. Добір і розташування слів у реченні, тексті.

Треба дбати, щоб на межі слів у реченні не виникали не милозвучні збіги звуків чи складів, напр.: *ці цікаві розповіді – ці розповіді цікаві*.

Не слід допускати римуння слів у прозі, напр.: *любов людини до батьківщини* – *любов людини до рідної землі*.

Уникати набридливого повторення однакових чи близьких за вимовою звуків, звукосполучень та слів. Наприклад, у реченні *Треба стимулювати*

самостійність, скромність, людяність, принциповість нагнітається звук [с]. У художній літературі звукові повтори служать певним стилістичним прийомом (алітерація, асонанс, анафора, епіфора тощо), напр.:

Осінній день, осінній день, осінній!

О синій день, о синій день, о синій!

Осанна осені, о сум! Осанна.

Невже це осінь, осінь, О! – та сама (Л. Костенко).

У діловій мові такі звукові ефекти не прийнятні.

Робота над технікою усного мовлення значно полегшується, якщо текст, призначений для виголошення, попередньо підготувати, тобто скласти **партитуру тексту**, зазначивши логічні та інші наголоси, зміни висоти тону, паузи тощо. Для цього застосовують систему спеціальних знаків, наприклад:

- ϕ – знак словесного наголосу (використовують у випадках його впливу на зміну форми чи значення слова);

- _____ – знак логічного наголосу (якщо він буде відчутно посилений, то підкреслювати слово слід подвійною лінією);

- / – коротка пауза;

- // – середня пауза;

- /// – довга пауза;

- ↗ або ↘ – знак висоти тону: піднята стрілка засвідчує підвищення тону, спрямована вниз – зниження тону. Вони можуть писатися через усе слово (навіть групу слів) або голосним звуком інтонаційно виділеного слова.

Наведемо приклад партитури поетичного тексту:

Мов водопаду рев / мов битви гук кривавий /

так наші молоти гриміли раз у раз//

І п'ядь за п'яддю ми міся здобували/

Хоч не одного там калічили ті скали///

Ми далі йшли / ніщо не спинювало нас/// (І. Франко).

Види і жанри усного професійного мовлення

Сфера використання усного літературного мовлення сьогодні надзвичайно розширюється – в суспільно-політичному житті, виробничій, науково-освітній, військовій, культурно-мистецькій галузях, дипломатії тощо. Виникають нові функціональні різновиди, жанри і форми усного мовлення, вдосконалюються засоби і технічні можливості усномовного спілкування.

Основними формами вираження усного ділового мовлення є монолог та діалог.

Усний монолог – це безтекстові та зафіксовані форми, розраховані на усне відтворення. Зважаючи на функціональні особливості, характер контакту мовця зі слухачами, форми монологічного мовлення систематизують:

- за функціональними критеріями, наприклад, монолог публіцистичний, судовий, виробничо-службовий, науковий, навчальний;

- за ситуаційними ознаками виділяють два загальні різновиди – прямо контактний та посередньо контактний (різні форми монологічної мови по радіо і телебаченню).

Усне ділове монологічне мовлення з усіма його функціональними різновидами характеризується специфікою словесної організації, яка підпорядковується позамовним фактором та узгоджується із загальними естетичними вимогами ділового спілкування.

Особливим жанровим різновидом мовленнєвої діяльності, своєрідним за своєю природою, місцем серед інших видів мовлення, а також якісними ознаками, є **публічне монологічне мовлення**. В ньому найповніше реалізується система мисленнєво-мовленнєвих дій – уміле використання форм людського мислення (логічного, образного) та мовних засобів їх вираження. Діяльність людини, професія якої пов'язана з постійним виголошенням промов, доповідей, читанням лекцій, вимагає набуття певної вправності у виборі відповідного жанру, формулюванні теми, відборі фактичного матеріалу та послідовності його викладу, а також високої культури мовлення та спілкування в цілому.

Залежно від змісту, призначення, способу проголошення й обставин спілкування виділяють такі **жанри** усного публічного монологічного мовлення: **доповідь, промова, виступ, повідомлення**.

Доповідь – це одна з найпоширеніших форм публічного мовлення. Доповідь може бути *політичною, діловою, звітною, науковою*.

Політична доповідь – виголошується здебільшого керівниками держави. Вона є поширеною формою донесення та роз'яснення суспільству питань внутрішньої і зовнішньої політики країни. З нею офіційні особи виступають на масових зібраннях людей – з'їздах, сесіях, міжнародних форумах.

Ділова доповідь - виклад інформації і шляхів розв'язання різних окремих практичних питань життя і діяльності певного колективу, організації. Своєрідним різновидом ділової доповіді можна вважати *звітну доповідь*, у якій

робиться повідомлення про результат усієї роботи за певний період, тобто повідомляється не про одну чи декілька ділянок роботи, а про всю діяльність.

Наукова доповідь – узагальнює наукову інформацію, досягнення, відкриття чи результати наукових досліджень. Заслуховується на різноманітних наукових зібраннях конференціях, симпозіумах, семінарах тощо. Наукова доповідь, зроблена на основі критичного огляду і вивчення низки публікацій інших дослідників, називається *рефератом*.

Промова – публічний виступ, присвячений злободенній, суспільно значущій темі. Виголошують на мітингах, масових зборах. Загальна мета може полягати в тому, щоб розважати, інформувати, надихнути, переконати, закликати до дії. Розрізняють промови *розважальні, інформаційні, агітаційні, вітальні*.

Виступ – це коротко тривале усне мовлення з приводу одного чи кількох питань (на зборах, нарадах, ділових засіданнях, конференціях, сесіях, відкритих слуханнях, семінарах тощо). Поширеним є *виступ за доповіддю (дебати)*. У такому виступі орієнтовно має бути вступна частина (вказівка на предмет обговорення), основна частина (виклад власних поглядів на певне питання), висновки (пропозиції, оцінка роботи).

Повідомлення – невелика доповідь на якусь тему. Якщо тема широка, пишуть доповідь, вузька – повідомлення.

Публічне мовлення, особливо такі його жанри, як доповідь, промова, потребують ретельної попередньої роботи. Їх підготовка передбачає кілька етапів:

1. ***Обдумування та формулювання теми, встановлення кола питань, які вона охоплює, виділення принципів питань.***

2. ***Добір теоретичного та фактичного матеріалу (наукове опрацювання літератури інформації, відібраної усним способом).***

На цьому етапі важливо не просто знайти і опрацювати матеріал, а глибоко його осмислити, визначити головне і другорядне; інтегрувати основні положення з кількох джерел. У разі потреби виклад матеріалу треба зробити доступним, переробити його, пристосувати до умов та рівня слухачів. Вибирати слід найяскравіші приклади, які добре сприймаються на слух, подумати про використання наочності чи технічних засобів (схеми, малюнки, таблиці, магнітофонні записи тощо).

Пошук та оформлення літератури неодмінно вимагає навичок конспектування. Варто дотримуватися таких основних правил складання конспекту:

- Уважно прочитайте текст, супроводжуйте читання відмічанням незрозумілих або незнайомих слів, нових імен, дат.

- Запишіть на першій сторінці паспортні відомості книжки (статті), над якою працюєте.

- Поділіть текст на логічно-сміслові частини під час повторного читання.

- Читайте відзначені частини, дайте їм заголовки (складіть простий детальний план – послідовний перелік основних думок автора) і коротко запишіть.

- Намагайтесь виразити думки автора своїми словами. Цитуйте лише те, на що можна буде послатися як на авторитетний виклад думки.

- Під час конспектування тексту великого розміру на полі вказуйте сторінки книжки, з яких законспектовано основні положення.

- На полях помічайте значення нових та не знайомих слів, понять, а також записуйте власні думки, коментарі, оцінки прочитаного.

3. **Складання плану, тобто визначення порядку розташування окремих частин тексту, їх послідовності та обсягу.**

При складанні плану треба пам'ятати, що у пунктах плану перелічуються основні мікротеми тексту. Перший та останній пункти співвідносяться як вступ та висновки до тексту. Кожен пункт має бути коротким, чітким, відповідати змісту виділеної частини. Пункти складеного плану можна розбивати на підпункти. Пункти (підпункти) оформляються як розповідне, здебільшого односкладне називне речення, або питальне речення.

Основні правила складання плану такі:

- Попередньо перегляньте текст.
- Уважно прочитайте текст, визначте головну думку.
- Поділіть текст на смислові частини, визначте мікротеми.
- Сформулюйте пункти плану.
- Спробуйте переказати текст, керуючись складеним планом.

4. **Складання тез виступу.**

Тези – це короткий виклад принципів положень, які не містять полеміки, фактів і мають бути роз'яснені та обґрунтовані під час виступу.

Порядок роботи над складанням тез може бути таким:

1. Прочитайте весь текст, якщо він невеликий, або розділ якщо твір великий за обсягом.

2. Знайдіть і виділіть основні положення, сформульовані автором.

3. Викладіть основні авторські думки у вигляді послідовних пунктів.

Вимоги до складання тез:

- Формулювання думки повинно бути чітке і коротке (4 – 5 речень);
- Кожне положення містить у собі лише одну думку;
- Можна складати тези за абзацами. Іноді одна теза може об'єднувати декілька абзаців;
- Записуючи тези, краще їх номерувати, хоча це необов'язково.

5. **Складання тексту виступу.**

Текст – це повний розгорнутий виклад матеріалу з обраної теми. В основі його лежить логічна послідовність, якій підпорядкований і поділ тексту на частини. Виклад краще проводити дедуктивним методом, ідучи від загального положення до часткового докладного його розкриття. З рештою, можна обрати й індуктивний шлях, коли на основі конкретних положень підводимо слухачів до засвоєння головної думки (положення).

Текст публічного мовлення відповідає тим вимогам, які ставляться до нього як до основного реквізиту будь-якого документа. Він має чіткий поділ на вступ, основну частину та висновки. Відмінність полягає в тому, що

виголошуючи попередньо підготовлений текст, промовець враховує ситуацію, обставини, умови спілкування, пристосовуючись до яких, може дещо модифікувати текст, вносити в нього багато умовних елементів, вдаватися до повторів тощо.

Після виступу доповідач може відповісти на запитання (глибокі відповіді посилюють враження від виступу), дати додаткові пояснення звичайно, подякувати за увагу.

Варто звернути увагу на зовнішні компоненти виступу:

- Зачин;
- Виклад
- Кінцівка.

Зачин (початок виступу) – важливий компонент публічного мовлення, оскільки покликаний реалізувати насамперед психологічну мету – встановити контакт з аудиторією, заволодіти увагою слухачів, викликати інтерес до викладу, накреслити змістову перспективу, показати бажання повідомити щось нове.

На початку виступу треба чітко назвати тему доповіді та окреслити проблему, яку пропонуєте обговорити.

Своєрідний код взаємостосунків між промовцем і слухачем, на думку психологів, закладений вже у звертанні до аудиторії: «Вибір звертання – це вибір семантичного ключа спілкування, свідчення позиції автора стосовно слухача і навіть предмета промови».

Розрізняють кілька прийомів, які сприяють ефективному початку спілкування:

- Яскравий епізод;
- Цікавий факт;
- Афоризм;
- Цитата;
- Питання до аудиторії.

Щоб знайти цікавий початок, треба багато працювати, думати, шукати. Важливо врахувати склад аудиторії, ступінь її підготовленості та зацікавленості. Добре, якщо контакт зі слухачами виникає на основі спільної розумової діяльності, тобто лектор (доповідач, оратор) і слухачі вирішують однакові проблеми, обговорюють спільні питання. Таку розумову діяльність науковці називають *інтелектуальним співпереживанням* не менш важливим є *емоційне співпереживання*, тобто оратор і слухачі повинні мати подібні відчуття, що їх викликає тема виступу.

Виклад – висвітлення основних положень доповіді (промови, повідомлення), суть справи. Відбувається переважно у традиційній формі розбивання загального тексту на кілька пов'язаних між собою тем (змістових частин). Варто подбати про зв'язки між частинами. Усі питання мають висвітлюватися збалансовано однак не обов'язково кожному питанню приділяти однакову кількість часу.

Виклад може оживити «ліричний відступ» - коротка кумедна історія чи навіть анекдот, які треба вміло вплести у загальний зміст виступу. Існує і чимало інших засобів, які допоможуть поживити виступ – порівняння, метафори, прислів'я та приказки, цитати, приклади з життя, використання гумору дотепів та ін.

Кінцівка – це повідомлення про закінчення виступу. Вона має «заокруглити» його, тобто зв'язати з початком. Кажуть, що закінчення хорошого оратора «сховане» вже у вступі. Не можна, як твердить Д. Карнегі, закінчувати виступ словами: *«оце, напевне, і все, що я повинен сказати стосовно цієї проблеми. Тому я, мабуть, на цьому закінчу»*.

Закінчуючи, ніколи не кажіть, що ви закінчуєте!

Оберіть інший тип закінчення виступу залежно від теми та аудиторії, напр.:

- Резюме головних питань;
- Заклик до дії;
- Поетичне закінчення;
- Цитування тощо.

Про наближення закінчення виступу слухачів можна попередити – це дещо загострить їхню увагу. Після цього справді треба закінчити протягом 2-3 хвилин.

Оскільки закінчення, як і початок, мають дуже важливе значення, то прикінцеві речення варто підготувати заздалегідь. Зробити це безпосередньо в аудиторії набагато важче або й взагалі не можливо.

Успіх публічного мовлення значною мірою залежить від майстерності доповідача. Батько риторики Цицерон зазначав, що найкращий оратор є той, хто своїм голосом і повчає слухачів, і дає насолоду, і справляє на них сильне враження.

У сучасних мовах володіння живим усним переконуючим словом як засобом багатоманітного і різноспрямованого впливу на слухача ґрунтується на:

- *Культурі мислення* – самостійність, самокритичність, глибина, гнучкість, оперативність, відкритість;
- *Культурі мовлення* – правильність, виразність, ясність, точність, доцільність, логічність, оригінальність, краса;
- *Культурі поведінки* – ввічливість, тактовність, коректність, розкутість, серйозність;
- *Культурі спілкування* – повага до співрозмовника через вивчення його інтересів, управління поведінкою слухачів, згуртування односторонців, відповідальність за мовленнєвий вчинок.

Лектора (доповідача) оцінюють за такими ознаками:

1. Компетентність – рівень знань про предмет мовлення.
2. Лінгвістичні знання мовної норми та її варіантів, багатство мовних засобів (бідність словника у мові публічних виступів є неприйнятною).

3. Володіння хорошою дикцією – правильна артикуляція, володіння різними темпами інтонації, уміння змінювати темп мовлення, користуватися паузами.

4. Інтелігентність – тактовність, доброзичливість.

5. Вміння організовувати свої стосунки з аудиторією – дотримуватися принципів співробітництва, виявляти коректність у мовленні (не вживати виразів типу *Вам ясно? Ви цього не знаєте* тощо).

Велике значення для підсилення смислової виразності та впливу на слухачів мають невербальні засоби спілкування – міміка та жести, погляд, поза промовця.

Міміка – це вираз обличчя, пов'язаний зі змінами положення м'язів навколо рота, очей. А. Коні стверджував, що в гарного оратора обличчя говорить разом з язиком.

Жести – це рухи тулуба, голови, рук або ніг. Природна жестикуляція зближує промовця зі слухачами і робить зміст виступу більш зрозумілим. Однак для цього жести мають бути природними, стриманими, м'якими та узгоджуватися з рухами всього тіла, не бути різкими.

Наприклад, науковці-психологи розрізняють кілька видів жестів руками:

- Вказівним пальцем здебільшого показують на певну особу або предмет, напрям.

- Стиснутий кулак – це наголошення на певному аспекті якогось питання.

- Долоня, обернена до гори, може мати кілька значень: промовець пропонує зважити якийсь план або оцінити якусь дію; обернена до низу – означає незгоду, відмову.

Існують різні рівні, на яких можна жестикулювати:

- Нижній рівень (від попереку вниз) – жести виражають думки і почуття, пов'язані з опором, несприйняттям;

- Середній рівень (між попереком і плечима) – супроводжують більшу частину виступу;

- Верхній рівень (від плечей вгору) – жести супроводжують думки про високі ідеали.

Погляд – це контакт за допомогою очей. Встановлено, що, розмовляючи, люди дивляться одне на одного в середньому 35-50% усього часу, протягом якого відбувається розмова. Зоровий контакт промовця з аудиторією має бути не меншим. Він потрібен для того, щоб визначити реакцію на свої слова. Звичайно, погляд – це сигнал, зміст якого можна визначити, беручи до уваги вираз обличчя та ситуацію. Наприклад, тривалий погляд, спрямований на співрозмовника, свідчить про те, що людина говорить правду. Що складнішою є думка, то рідше людина, яка говорить, дивиться на слухача (бажання не розпорошити свою увагу).

Виділяють такі невербальні засоби спілкування:

1. Оптичні – жести, міміка, поза, хода, контакт очей, одяг, косметика.

2. Акустичні – темп мовлення, тембр голосу, висота голосу, сила голосу, паузи, інтонація.

3. Кінетичні – дотик, потиск руки, поцілунок.
4. Ольфакторні – запах тіла, запах косметики.
5. Просторово-часові – відстань між співбесідниками, розміщення в просторі, тривалість контакту, ступінь пунктуальності в часі.

Їх роль і значення особливо відчутні та важливі під час **приватного діалогічного** ділового мовлення, зокрема *ділової бесіди, спілкування керівника з підлеглим чи розмови під час прийому відвідувачів* тощо.

Ділова бесіда – це розмова, в якій бере участь небагато учасників. Мета ділової бесіди – отримання інформації, розв'язання важливих виробничих проблем, вирішення певних завдань. Як і будь-яка розмова, це – «будівля, яку зводять спільними зусиллями» (Андре Моруа). Відбувається обмін репліками, питаннями і відповідями, думками й оцінками.

Ділова бесіда – це процес спілкування, який охоплює певні психологічні елементи соціальної взаємодії, а саме: тривалість мовлення, тривалість зустрічі, темп спілкування, владність, інтимність стосунків, співробітництво і змагання, емоційний тон, мету і предмет зустрічі.

У діловій бесіді є конкретні правила дотримання комунікативної етики. Треба бути уважним і тактовним до співрозмовника, вміти слухати його думку, враховуючи погляд і докази, висловлювати свої думки точно, логічно, переконливо, стежити за реакцією партнера і відповідно коригувати свої дії, стимулювати зацікавленість розмовою. Успіх ділової бесіди залежить від ступеня готовності до теми розмови, психологічно сприятливої атмосфери, коректної мовної поведінки співрозмовників.

Основні елементи будь-якої ділової бесіди: встановлення місця і часу зустрічі, спосіб вступу в контакт (початок розмови), визначення мети бесіди (проблема, яку треба розв'язати, конкретне завдання), обмін думками, пропозиціями (оцінка, ухвала) фіксування домовленості і вихід із контакту (підсумки бесіди, взаємні зобов'язання).

Чисельні поради фахівців з ділової етики, соціоніки, психології стосуються правильного вибору години, дня тижня, часу для важливої ділової бесіди (найпродуктивніший працездатний період – з 9 до 14 і з 16 до 20 години), вибору місця зустрічі (власний кабінет, кабінет опонента, нейтральна територія), тривалості розмови тощо. Важливою і водночас найважчою частиною ділової бесіди є початок. Розмову не варто починати з обговорення погоди. Початок бесіди – це встановлення контакту, побудова «мосту» між партнерами. Радять ставити запитання по суті, відповідати спокійно виявляючи знання справи аргументувати свою позицію, говорити докладно, але не багатослівно, створювати довірливу атмосферу, зацікавлювати співрозмовника, не втрачати у розмові ініціативи, уникати полеміки. «Ділова бесіда – це мистецтво, а починати потрібно з одягу та ерудиції», - одна з порад. Ось, до прикладу, перелік того, чого не слід робити під час бесіди: не нав'язувати розмови, не втручатися, не дорікати, не робити натяків, не зводити рахунки, не бути надто допитливим, не говорити про зв'язки, не давати порад про здоров'я, не дивитися в притул, не відводити очей убік. Яких саме помилок припускаються частіше співрозмовники під час ділової бесіди: виявляють

авторитарність; не зважають на погляди інших; ігнорують стан співрозмовника; не враховують мотиви поведінки співрозмовника; не виявляють інтересу до проблем співрозмовника; перебивають мовців; говорять, не впевнившись, що їх слухають; говорять довго; обмежуються однією пропозицією. О. Корніяк формулює правила, які діють у межах комунікативного кодексу ділового спілкування (кодексу кооперативності та партнерства), так: правило необхідності достатності інформації, правило якості інформації, правило відповідності темі і правила дотримання стилю. Звичайно, під час ділової бесіди потрібно виявляти вихованість, а це передбачає ввічливість, привітність, доброзичливість, тактовність, стриманість, повагу до співрозмовника. Лише тоді ділове спілкування буде діяльно-практичним і успішним.

Спілкування керівника з підлеглим може відбуватися з різних причин та різних ситуаціях:

- Керівник віддає розпорядження, вказівки, рекомендує, радить;
- Керівник отримує зворотну інформацію про виконання завдання;
- Керівник дає оцінку завданню яке виконав підлеглий.

У ситуації «розпорядження» значною мірою вибір форми впливає на виконання. Щоб розпорядження виконували охоче, воно має відповідати внутрішнім переконанням підлеглого, тобто:

- Зміст розпорядження не суперечить принциповим поглядам підлеглого;
- Підлеглий особисто зацікавлений у розв'язанні поставленого питання.

Керівникові варто пам'ятати, що підлеглий легше сприйме його пропозицію за умови позитивного емоційного ставлення до своєї персони. Психологічними прийомами досягнення прихильності підлеглих може бути часте промовляння вголос імені та по батькові співрозмовника. Запам'ятати ім'я допоможе кількаразове повторення його з якогось приводу, напр.: *дуже приємно це чути, Маріє Іванівно!* Якщо колектив для керівника новий. То він змушений вивчати імена підлеглих. Не зайвим буде сказати підлеглому і заслужений комплімент, напр.: *Знаю Вас як досвідченого фахівця.* Однак не варто акцентувати на компліментарних фразах і після компліменту робити антикомплімент, напр.: *Руки в тебе золоті, але язик – ворог твій!* Керівник мусить бути терплячим та уважним слухачем. Цікавитися позаслужбовими захопленнями підлеглого і використовувати їх в інтересах виробництва. Ці прийоми більше впливають на сферу підсвідомого ніж на свідомість людини.

Не завжди розмова керівника з підлеглим може бути приємною, наприклад, ситуація «покарання» чи «звільнення». І навіть у цих випадках керівникові слід дотримуватися певних етичних правил і норм:

- Підготувати емоційний фон для сприйняття негативної чи критичної інформації, який має бути самостійним і не пов'язаний із вчинком;
- Засудити негідний вчинок (дії) підлеглого і висловити вердикт (оголосити догану, усне попередження тощо);
- Закінчити розмову, якщо це можливо, на позитивній ноті, напр.: *І надалі прошу мене звільнити від таких неприємних розмов.*

Прийом відвідувачів – це приватне ділове мовлення що є засобом повсякденного спілкування людей у процесі службових обов’язків. Мовлення керівника, який приймає відвідувачів, перестає бути його приватною справою – це мовлення офіційне, від імені установи, яку він представляє.

Під час розмови з відвідувачами керівник має дотримуватися низки вимог щодо культури усного мовлення, зокрема:

- Темп мовлення узгоджувати з тематикою і ситуацією розмови, індивідуальними рисами мовця. Він повинен бути неспішним, але не надто млявим і байдужим;

- Тон розмови обирати спокійний, діловий, стриманий. Керівник має уважно слухати, чітко давати поради;

- Намагатися не напружувати голос і до кінця розмови помітно його знижувати;

- Робити порівняно невелику кількість пауз. Кожна пауза має виразнювати сказане, створювати психологічний підтекст. Вона, звичайно, може бути викликана потребою знайти влучне потрібне слово;

- Слова вимовляти виразно, не менш старанно, ніж при публічному мовленні. Окремі звуки можуть послаблюватися. Надмірну ретельність в артикуляції сприймають як вияв агресивності, нетерпимості, бажання як найшвидше «виставити відвідувача за двері»;

- Мовлення керівника має відзначатися багатством слів та виразів (можна використовувати крилаті вислови та фразеологізми). Перевагу слід надавати загально вживаній та стилістично нейтральній лексиці. Абсолютно відсутні образливі, просторічні слова, жаргонізми та діалектизми.

Важливими є й вимоги, які ставлять до мовлення та культури поведінки відвідувача. Людина, яка прийшла на прийом, має назвати себе (прізвище, рід занять, посаду) і коротко викласти суть справи, подякувати за пораду, допомогу. В кабінет керівника не прийнято заходити і сідати без дозволу чи запрошення, а керівникові не личить годинами «тримати відвідувачів за дверима», чи не запропонувати йому сісти, чи не провести в кінці розмови до дверей або хоча б подати руку, особливо якщо це літня людина.

Поширеним видом усного ділового мовлення є **телефонна розмова**. Це найпростіший і найефективніший спосіб встановлення ділового контакту. Тут не працюють міміка, жести. Візуальний контакт між співрозмовниками відсутній, тому дуже важливими є інтонація та лексичне вираження. Обмеженість у часі, можливість технічних перешкод знижують ефективність цього виду мовлення. Однак суттєвими перевагами телефонної розмови над іншими способами є оперативність передавання інформації, швидкість реагування на інформацію, можливість дистанційного керування діями, зручність.

Успіх ділової розмови по телефону залежить від уміння дотримуватися певних правил поведінки – телефонного етикету. «не випускайте з уваги тієї обставини, що телефонна розмова – це великою мірою ваша візитна картка, -

зауважують фахівці школи бізнесу». Уміння ділових людей вести телефонні розмови сприяє й авторитету фірми, організації, яку вони представляють.

Службова телефонна бесіда має таку структуру:

- Момент встановлення зв'язку (вітання, взаємне представлення);
- Виклад суті справи (повідомлення мети дзвінка, ознайомлення з проблемою);
- Обговорення ситуації, проблеми;
- Закінчення розмови (резюме, прощання).

Деякі важливі аспекти ведення ділової телефонної розмови:

- **Часові межі.** Кожна телефонна розмова у середньому триває 3-5хвилин.

Із часом виробляється вміння розмовляти по телефону коротко висловлюватися чітко і стисло. Цьому сприяє володіння інформацією, попередня підготовка до розмови. Якщо передбачається тривала розмова, потрібно запитати, чи має співрозмовник достатньо часу для бесіди. Час ділових регулярних розмов краще узгоджувати з партнером. Завжди треба намагатися телефонувати у зручний час – не телефонувати до дев'ятої години ранку та після десятої ввечері.

· **Дотримання мовного етикету.** Обов'язково потрібно вживати формули вітання (на початку розмови а також тоді, коли до слухавки підійшов інший співрозмовник), прощання (у кінці розмови), подяки, вибачення – відповідно до ситуації. Важливе значення має взаємне представлення до початку телефонної розмови: треба назвати прізвище, ім'я, по батькові, посаду й організацію, яку ви представляєте. Говорити без поспіху розбірливо (щоб можна було записати). Прохання, запитання потрібно формулювати тактовно і люб'язно (з ким хочете розмовляти, з якого приводу телефонуйте, прохання зателефонувати, переказати інформацію та ін.). Для цього існує низка обов'язкових етикетних реплік, якими, неначе паролями, обмінюються обидві сторони спілкування, напр.: *Чи не могли б ви запросити до телефону...?; Будь ласка покличте...; Чи можу я розмовляти з ...? Чи можу я телефонувати пізніше?; Мені рекомендували звернутися до вас з питання...; Зачекайте хвилинку, зараз я передам слухавку; Прошу зачекати; Зателефонуйте, будь ласка, пізніше через 20 хвилин, вона зараз дуже зайнята; Чи не могли б ви йому переказати...?; Перекажіть, будь ласка інформацію та ін..*

· **Максимальна насиченість інформацією.** Дотримання цієї вимоги характеризує співрозмовників як досвідчених ділових людей. Якщо це «вихідна» розмова, вона потребує продуманості й підготовки. Мати під рукою план розмови, порядок питань, документи, дати, цифри, прізвища, потрібні номери телефонів, ключові слова розмови – означає подбати про те, щоб розмова була ефективною.

· **Конструктивність розмови.** Також залежить від компонентності ділових паперів, умінні наголошувати на суттєвому, уникати непорозумінь, вести діалог, а не монолог, тобто уважно слухати співрозмовника. Якщо розмова довга, час від часу бажано підсумовувати досягнуті угоди, підтримувати розмову принагідними репліками. Варто записувати важливу

інформацію – це допоможе дотримати слова і виконати певні обіцянки чи домовленості. У разі виникнення складних питань можна запропонувати співрозмовникові зустрітися.

· **Позитивне емоційне тло** – одне з найважливіших правил ділової телефонної розмови. Потрібно бути доброзичливим, розмовляти привітно, звичним рівнем голосом, спокійно, виразно, витримано, а не гучно й галасливо. Під час розмови варто називати співрозмовника на ім'я та по батькові, це завжди для нього приємно. Не перечити співрозмовникові, не перебивати, не виказувати своєї невдоволеності, не вдаватися до категорично-наказового тону, не погрожувати, уникати бурхливого вияву емоцій. Намагатися, щоб телефонна розмова не була монотонною чи, навпаки, хаотичною. Важливими чинниками творення позитивного тону телефонної розмови є голос, інтонація, паузи, логічний наголос.

· **Мова.** Звичайно, лише літературна. Висловлюватися потрібно стисло, точно, стежити за логікою викладу думок, послідовністю, використовувати короткі, правильно побудовані речення. «Телефонну розмову не можна «переглянути» і стилістично виправити, - зауважує Н. Бабич, - у ній «не працюють» міміка. Жести, але вона надзвичайно економна в одержанні інформації. Для чого ефективно використовується лексичне й інтонаційне багатство мови». Важливість розмови вимагає добору потрібних слів. Переконаливості документів збільшує вагу реплік. Стиль розмови залежить і від ступеня знайомства співрозмовників, їхнього віку, статі, посади тощо. Більша розкутість синтаксису, елементи гумору, веселий тон розмови мають бути доречними, тобто тільки допомагати, а не шкодити справі.

· **Технічні моменти телефонної розмови.** Наведемо кілька правил телефонного спілкування.

Набирайте номер телефону тільки тоді, коли переконані у його правильності.

Слухавку намагайтесь підняти між другим та четвертим дзвінком. Після п'ятого телефонного дзвінка спрацьовує автовідповідач.

Якщо вам зателефонували у той час, коли ви вирішуєте термінову справу, попросіть вибачення та пообіцяйте сконтактуватися з тим, хто телефонує, пізніше. Обов'язково дотримуйте слова. Можна попросити партнера, щоб він сам зателефонував пізніше, коли ви будете вільні.

Якщо співробітника, якого просять до телефону, немає на місці, а питання, яке порушують адресант, може вирішити інший співробітник, потрібно запросити його або дати відповідний номер телефону.

Якщо сталося роз'єднання з технічних причин, відновлює зв'язок той, хто телефонував.

Закінчує розмову той, хто її почав. Якщо співрозмовник жінка, то ініціативу варто віддати їй.

Не ведіть двох розмов одночасно.

Ніколи не кладіть несподівано слухавки.

На помилковий дзвінок реагуйте ввічливо, за власний помилковий дзвінок просіть вибачення.

Пам'ятайте, що службовий телефон – для службового користування.

Отже, основні вимоги до мовця, що говорить по телефону, такі: 1) чіткість, чистота артикуляцій, правильність дикції; 2) середній за силою голос мовлення; 3) лаконізм висловлювання (лексичний і синтаксичний), чіткість, виразність побудова фрази; 4) темп мовлення – середній; 5) тон мовлення – спокійний, ввічливий.

Культура ведення ділової телефонної розмови – ознака загальної культури людини. Вироблення певних принципів поведінки у телефонному спілкуванні, дотримання соціально-психологічних вимог телефонного етикету не тільки характеризує людину як ділову, енергійну, цілеспрямовану, а й реально допомагає у веденні справи

Український мовленнєвий етикет

Життя людини в суспільстві регламентоване системою різних правил, законів. Правила соціальної поведінки людини які виробилися впродовж усієї культурної еволюції людства і враховують його соціально-історичний досвід, становлять зміст поняття «етикет».

Етикет – вироблені суспільством норми поведінки. За ступенем ритуалізації поведінки виділяють різні види етикету:

1. Повсякденний
2. Оказіональний
3. Святковий

Етикет має багаторівневу будову:

- *вербальний (словесний) рівень* (етикетні вислови привітання, прощання, подяки, вибачення тощо);
- *паралінгвістичний рівень* (темп мовлення, гучність, інтонація);
- *кінетичний рівень* (жести, міміка, пози);
- *проксемічний рівень* (стандартні дистанції спілкування, почесне місце для гостей тощо).

Своєрідним стрижнем етикету є словесний рівень. Він найповніше репрезентує етнічну самобутність. Кожна мова виробила свою систему спеціальних висловів ввічливості – мовленнєвий етикет.

Мовленнєвий етикет – це національно-специфічні правила мовленнєвої поведінки, які реалізуються в системі стійких формул і висловів, що рекомендуються для висловлення подяки, прощання тощо в різних ситуаціях ввічливого контакту зі співбесідником, зокрема, під час привітання, знайомства, тощо.

Знання правил мовленнєвого етикету виступає не тільки показником зовнішньої культури людини, але й має безпосередній вплив на формування її особистості, на виховання високої моралі, духовності. Засвоєння національного мовленнєвого етикету, вміння користуватися ним робить спілкування приємним і бажаним. Для ділової людини користуватися правилами мовленнєвого етикету відповідно до ситуації є конче необхідно.

Мовний етикет українців постає із живої мовної практики українського народу. Він вироблявся впродовж тисячоліть і відбиває культурні традиції української нації, відповідає їх духовним засадам. Без сумніву, в основі національних традицій спілкування лежать загально людські морально-етичні цінності – доброзичливість, повага, привітність, гречність. Поборник національного відродження, член «Руської трійці» Я. Головацький у статті «Слова вітання, благословенства, чемності і обичайності у русинів» засвідчує: *«Його [народу] вітання, прощання, просьби, перепроси, понука, благословення дихають одним духом доброти, сердечні, ніжні, богобійно, а заодно чесні та гідні чоловіка».*

За умовами та змістом ситуації спілкування в системі українського мовленнєвого етикету розрізняють 15 видів стійких мовних висловів:

1. Звертання.
2. Вітання.
3. Знайомство
4. Запрошення.
5. Прохання.
6. Вибачення.
7. Згода.
8. Незгода.
9. Скарга.
10. Втішання.
11. Комплімент.
12. Несхвалення.
13. Побажання.
14. Вдячність.
15. Прощання.

Відбором етикетних мовних формул у кожному виді мовленнєвого етикету створюється та чи інша **тональність спілкування**, тобто соціальна якість спілкування, яку можна визначити як ступінь дотримання етичних норм у процесі комунікації. В європейському культурному ареалі виділяють п'ять видів тональностей спілкування:

1. Висока.
2. Нейтральна.
3. Звичайна.
4. Фамільярна.
5. Вульгарна.

Висока тональність спілкування характерна для зустрічей на найвищому рівні – сфера суто формальних суспільних структур (урочисті збори, засідання, презентації, ювілейні заходи, прес-конференції, брифінги тощо); **нейтральна** тональність панує у сфері офіційних установ під час спілкування з колегами, співробітниками; **звичайна** тональність реалізується в сфері побуту (магазин, майстерня, пошта, транспорт тощо); **фамільярна** – в сім'ї, дружньому товаристві; **вульгарна** – в соціально неконтрольованих ситуаціях і перебуває за межею літературної мови.

Ділове спілкування пов'язане з вибором етикетних мовних формул двох видів тональностей спілкування – **високої та нейтральної**.

Важливо добре засвоїти чинники, що впливають на вибір словесної формули в конкретній ситуації спілкування:

- 1) Вік, стать, соціальний статус адресата;
- 2) Особисті якості співрозмовника;
- 3) Комунікативні умови (місце, час, тривалість спілкування);
- 4) Характер взаємин між співрозмовниками та ін.

В офіційному спілкуванні особливе значення мають ті види мовленнєвого етикету, які представляють категорію *ввічливості*, а саме: **звертання, вітання, прощання, подяка, вибачення, прохання**.

Звертання – найяскравіший і часто вживаний вид мовленнєвого етикету. Суть його полягає в тому, щоб називати співрозмовника з метою привернути його увагу, звернутись з проханням чи пропозицією.

Система етикетних звертань української мови зазнала в своєму історичному розвитку найбільше змін. Що пояснюється особливою залежністю від соціальної організації суспільства. Сьогодні реєстр слів-звертань офіційного вжитку складають *пане (пані, панове), добродію (добродійко, добродіі), друзі, товариство, колеги, громадо, громадянине (громадянку, громадяни), товаришу (товаришко, товариші)*, які супроводжують етикетні означення *вельмишановний, вельмиповажний, глибоко поважний високодостойний, шановний, дорогий*, напр.: *високоповажний пане Президенте, глибокоповажні пане та панове, дорогі друзі, високоповажна святочна громадо, шановні колеги*.

Вибір звертання значною мірою залежить від тональності спілкування. Офіційна величальна функція закріпилася сьогодні за звертанням *пане (пані панове)*. В офіційному, здебільшого усному, спілкуванні послуговуються цим звертанням у поєднанні з прізвищем або назвою особи за фахом чи родом діяльності, напр.: *пане Ткачук, пане професоре, пане ректоре*. Це шанобливо-ввічливе звертання поширилось в українській мові під впливом польської, в якій воно має нейтральне значення. Як офіційне звертання до високопоставлених привілейованих верств суспільства «Словник староукраїнської мови XIV-XV ст.» фіксує з XIV ст. пізніше воно узвичаїлося як ввічлива форма звертання до людей незалежно від їх соціального становища в інтелігентному, а потім в селянському середовищі. Вживалося самостійно або в поєднанні з іменем, напр.: *Пані! Пані Інно!* До речі, в Галичині було поширене звертання *пане-добродію, пане-товаришу*. У свідомості попередніх поколінь слово *пан* мало конотацію, пов'язувалося з «гнобителями народних мас». Насправді слово **Пан** у грецькій міфології означає «покровитель усієї природи; господар». Тому вживання в народних українських піснях, колядках звертання *пане-господарю* є засобом вираження шанобливого ставлення до господаря дому. Прикро, якщо хтось зауважує на таке звертання: «У нас панів нема!». Так це ж погано, що таки вдалося за сотні років неволі вичавили з нас ГОСПОДАРЯ, ПАНА свого життя, свого слова і діла! Варто реанімувати і повернути в українській мовленнєвий етикет цю формулу звертання до високоповажних осіб під час офіційних зустрічей.

Звертання *добродію (добродійко, добродіі)* вважають давньою почесною назвою осіб, що роблять добро. Як етикетне звертання фіксує «Історичний словник української мови» Є. Тимченка з XVII ст. поширене було здебільшого на сході України. Вживалося у сполученні з етикетними означеннями *вельмишановний, вельми поважний* та з прізвищем, ім'ям, іменем по батькові, напр.: *вельмишановний добродію Олексію Петровичу*. У традиційному значенні варто вживати це звертання й сьогодні в різних сферах суспільного життя, зокрема діловий.

Звертання *товаришу* з'явилося в українській мові наприкінці XIX – початку XX ст. і використовувалася в інтелігентському середовищі в значеннях

«1. Людина, зв'язана з ким-небудь дружбою. 2. Людина, ідейно зв'язана з іншими людьми». У радянський час це слово витіснило всі інші звертання ідеологізувалося і функціонувало для називання соратника по партії. Дискусія про те, щоб замінити звертання *товаришу лейтенанте (полковнику)* на традиційне для українського війська звертання *пане* ще тільки починається. Більш поширеним є звертання *Товариство!* до групи людей, які пов'язані певною спільністю (інтересами, становищем у суспільстві тощо).

Звертання *громадянине (громадянку, громадяни)* обмежується промовою, юридичною сферою і підкреслює рівень усіх членів суспільства перед законом як осіб, що користуються громадянськими правами і мають певні обов'язки.

Однією з форм звертання до незнайомих людей, яким наперед виказуємо «кредит довіри», є слово *друзі*.

У розмові з колегами, звертаючись до керівників установи, організації узвичаєною є форма звертання на ім'я та по батькові, напр.: *Вікторе Андрійовичу, Іване Степановичу, Юліє Володимирівно*. В Київській Русі ім'я по батькові виконувало функцію прізвища, наприклад, *Анна Ярославна*. І тільки тоді, коли узвичаїлось прізвище, будова найменувань стала двокомпонентною, наприклад, *Ярослав (Володимирович) Мудрий*. Отже, легко відмовлятися від власне українських звертань на ім'я та по батькові, очевидно, не варто. Однак треба наголосити на тому, що не по-українськи звучить звертання *Олександрівно! Миколайовичу!* Така традиція звертання здавна відома російській мові й не слід її переймати!

Існує усталена система звертань до осіб духовного сану.

Згідно з церковною традицією виділяють три ступені священства. Вони співвіднесені з певними засобами титулування священників, дотримання яких обов'язкове у звертанні до духовної особи.

У християнстві найвищий чин у церкві – **єпископ**, або архієрей (у католиків **кардинал**). Це спільна назва для єпископа, архієпископа, митрополита. Єпископів прадавніх столиць (Єрусалим, Константинополь, Рим, Київ) називали **патріархами**.

До патріархів і Папи звертаються:

Ваша святосте!

До архієпископа:

Ваша превелебносте!

До кардинала (найвищий духовний сан у католиків після Папи):

Ваша превелебносте!

Ваша ясновельможносте!

До єпископа (у Західній Україні):

Владико!

Нижчі чини духовного сану – священник, пресвітер (у більшості християнських сект – виборний керівник релігійної громади).

До священників звертаються:

Панотче!

Отче!

Найнижчий священницький чин – архідиякон (старший диякон при єпископові), диякон (помічник священника чи архієрея при Службі Божій).

У звертанні до осіб цього духовного сану:

Всечесні отці!

Всечесне духовенство!

Заслуговує на увагу і вибір звертання до великої кількості слухачів на різноманітних зібраннях: зборах, засіданнях, конференціях тощо. Форму звертання звичайно визначає вид зібрання. Кожне звертання враховує своєрідність аудиторії, прагнення і можливість доповідача наблизитись до слухачів, напр.: *Вельмишановний пане ректоре! Вельмишановний пане голово! Шановні колеги! Дорогі друзі! Вельмишановні пані та панове!*

Вітання виконує важливу функцію в комунікативному акті – з нього починається спілкування, а часто ним же і обмежується як естетичним ритуалом. Цим пояснюється спеціалізовані характер і певні автоматизм вітальних висловів.

Перше враження про людину складається від того, наскільки щиро і привітно вона вітається. У вмінні вибирати доречну форму вітання виявляється загальна і мовна культура людини. Вибір залежить від того, в якому оточенні перебуває людина, від віку співрозмовника чи співрозмовників, від характеру стосунків між людьми, що вітаються чи прощаються, від того, де й коли це відбувається тощо.

Набір українських народних вітань надзвичайно різноманітний і поліфункціональний, напр.: *Доброго ранку! Добрий день! Добрий вечір! Здрастуйте! Привіт! Дай, Боже! Існує цілий ряд сакральних вітань, напр.: Христос воскрес! Христос рождається!*

Форми вітання в українській діловій мові порівняно небагато, але завжди можна знайти потрібний вислів, виходячи з конкретної ситуації, щоб висловити пошану до особи, напр.:

Добрий день! – найпоширеніше вітання, яке фіксують пам'ятки з XVI ст. Прикметник *добрий* вживається як синонім до слів *приємний, сприятливий*, а значення цілого вислову «побажання хорошого дня, удачі протягом дня». Використовується у високій та нейтральній тональностях. Вітання *Доброго дня! Добридень!* обмежуються фамільярною тональністю. Залежно від часу дня для привітання з колегами по роботі використовують також вітання *Доброго ранку! Добрий вечір!*

Прощання – це слова і вислови, які говорять, коли розлучаються. Мовленнєва частина прощання простіша, ніж вітання. Переважно це співвідносні формули, що мають інколи антонімічний характер, напр.: *До побачення! Прощай! Будь здоров!* або функціонують як самостійні вислови чи як репліки-відповіді на власне прощальні слова, напр.: *На все добре! Бувайте здорові! Щасливо!*

Вибір етикетних висловів прощання залежить від часу, на який розлучаються особи, тональності спілкування.

Діловий, або службовий, мовленнєвий етикет допускає формули прощання, які лімітовані високою тональністю і є закритими для варіантності, наприклад:

До побачення! – вислів стилістично нейтральний, найбільш вживаний у високій тональності. За походженням його вважають калькою з російської *До свиданія!*. Разом із висловами *На все добре!* *До нових зустрічей!* Обслуговує також ситуацію розлуки в межах нейтральної тональності.

Прощайте! – це прощальний вислів, пов'язаний з ритуалом просити пробачення перед розлукою за можливі провини.

Подяка означає висловити вдячність, бути вдячним за щось. У висловах подяки виразніше виявляється функція ввічливості, тому їх використання належить до обов'язкових етикетних настанов. Не раз вислови подяки вживають як знак ввічливої згоди або відмови на будь-яку пропозицію.

Вибір репліки-відповіді на подяку залежить від того, за що дякують. Наприклад, за їстівне кажуть *На здоров'я!*; за річ, одяг – *Носи на здоров'я!* і т. ін. Універсальна, найбільш поширена відповідь на подяку це *Прошу! Будь ласка!*

Вибираючи формули подяки, треба враховувати значущість послуги, ситуацію. За незначну послугу можна сказати *Дякую! Спасибі!* Вважають, що вислів *Дякую!* запозичено в українську мову з німецької через посередництво польської, а вислів *Спасибі!* є східнослов'янським явищем, яке виникло після прийняття християнства. Первинно це двослівна мовна формула вдячності *Съпаси богъ* з вихідним значенням побажання спасіння богом того, кому дякували. Цікаво, що в західнослов'янському аналогічному побажанні закладена ідея «Хай Бог заплатить тому, кому дякували».

Посилюють вдячність слова *щиро, сердечно, уклінно, дуже, глибоко, вельми*, напр.: *Дуже вдячний за Вашу турботу! Щиро Вам дякую!*

В офіційних ситуаціях слова подяки часто вживаються зі словами *дозвольте, прийміть, складаю (складаємо)* напр.: *Дозвольте висловити вам подяку! Прийміть мою найщирішу вдячність! Складаю щирішу подяку!*

Етикетні вислови подяки обмежено вживають у науковому мовленні в ситуаціях усного спілкування – після закінчення наукової доповіді чи лекції, практичного чи семінарського заняття, при захисті курсових, магістерських робіт чи дисертацій. Висловлюють вдячність за активну співпрацю, допомогу, корисні поради, напр.: *Дякую за співпрацю! Дякую за увагу! Дякую за запитання! Дякую рецензентові за слушні зауваження! Дякую керівникові за допомогу та цінні поради!*

Рідко вислови подяки вживають у наукових статтях, монографіях, напр.: *Автор складає щирішу подяку професорові С.І. Дорошенку за цінні зауваження й поради, висловлені під час обговорення матеріалів цієї статті.*

Вибачення означає усвідомлення своєї провини і намагання її спокутувати за допомогою спеціальних висловів. Воно завжди супроводжується проханням вибачити, тобто виявити поблажливість, простити провину.

У ситуації невеликої провини використовують у високій тональності конструкцію *Прошу вибачення (пробачення, вибачити, пробачити) за...* . Підкреслено ввічливим висловом є *Вибачте ласкаво за...* .

У нейтральній тональності вживають вислови:

Вибачте! – нейтральний вислів, який, вважають дослідники, запозиченим з польської мови, де він означав «роздивлятися, побачити, розпізнати». Вислів *Вибачаюсь!* за формою не відповідає змістові вибачення – дія скерована на самого мовця. Дієслово *вибачатися* позначає дію, яка не може бути спрямована на предмет, є неперехідним і функціонує в українській мові в значенні «просити вибачення, усвідомлюючи свою провину» безвідносно до об'єкта дії, відповідно може вживатися в контексті «*Не живу, а вибачаюся*».

Пробачте! – поширилось під впливом слова польської мови *przebaczyć* «недобачати, пропустити», однак розвинуло нове лексичне значення. Вживають в українській мові як вибачення, вияв перепрошення з XVII ст.

Прохання – спонукальна мовленнєва дія у ввічливої форми з метою чогось домогтися від адресата. Мовні засоби прохання можуть використовувати як вислови привернення уваги, напр.: *Будьте ласкаві! Будь ласка! Ласкаво прошу!*; формулами позитивних реплік-відповідей на прохання є, напр.: *Прошу! Будь ласка!*

Вживаючи стрижневе слово *ласка*, ми виявляємо привітність, доброзичливість.

Серед форм висловлення прохання в ситуаціях ділового спілкування використовують формули:

Будь ласка! – функціонує в українській мові з XVI ст.. для вираження прохання, запрошення, вибачення. В ситуації чемного звертання до незнайомих старших за віком осіб вживають вислови *Будьте (такі) ласкаві! Якщо Ваша ласка! З Вашої ласки!* в межах високої, нейтральної та фамільярної тональностей.

Прошу! – форма, яка, вживаючись з різною інтонацією, може обслуговувати кілька етикетних ситуацій: 1) *Прошу!* – прохання; 2) *Прошу!* – дозвіл; 3) *Прошу?* – спонукання до повторення сказаного при недочуванні. На думку Ю. Шевельова, другий і третій варіанти ілюструють галицький внесок у збагачення лексики української мови та етикетних мовних засобів.

Поширеними у діловій сфері є ситуації, які передбачають оцінку діяльності людини, висловлених думок тощо. Їх мовне забезпечення пов'язане з умінням вибрати та застосувати узвичаєні стандартні формули для вираження **компліменту** чи згоди.

Комплімент – слова, які містять невелике перебільшення якостей людини (розумово-вольових, морально-етичних), а також стосуються зовнішнього вигляду тощо.

Особливість компліменту як елемента мовленнєвого етикету – викликати симпатію співрозмовника, піднести йому настрій, зробити приємність. Він допомагає людям спілкуватися, жити разом, працювати. «Коли людину підтримати, похвалити, підкреслити щось хороше в ній, - зазначає дослідниця А. Коваль, - вона почуває себе впевненіше, намагається дорівнювати уявленню,

яке про неї склалося. Особливо це потрібно молодій людині, яка не завжди буває впевненою в собі, потребує підтвердження своїх позитивних рис і починань».

Вибір компліменту залежить від статі (здебільшого компліменти говорять жінкам), соціального становища адресата, характеру взаємин чи ступеня близькості (неввічливо, наприклад, казати компліменти малознайомим чи незнайомим людям), від ситуації спілкування і попереднього змісту розмови.

Словесна люб'язність є одним із психологічних прийомів досягнення прихильності прилеглих, з одного боку, та керівника, з іншого. Наприклад, керівник може адресувати комплімент співробітникові під час роботи, напр.: *Мені приємно разом з вами працювати! Ви чудовий фахівець!* Вдалий комплімент завжди спонукає до зворотної люб'язності, напр.: *Я щасливий працювати під Вашим керівництвом!*

Відповідями на комплімент можуть бути вислови: *Дякую! Дякую, але Ви перебільшуєте! Я радий (рада) це чути. Мені приємно це чути.*

Своєрідним виявом наукового компліменту є стереотипні конструкції, які використовують у текстах рецензії для підкреслення актуальності конкретної праці, напр.: *... є першою спробою ґрунтовного дослідження; нова довгоочікувана оригінальна праця.*

Комплімент повинен констатувати, стверджувати наявність характеристики, а не містити рекомендації щодо її покращення. Краще сказати людині добрі слова з авансом, ніж моралізувати. Вміння радіти чужим успіхам – це мірило шляхетності, доброго тону.

Згода – це позитивна відповідь на прохання, наказ, погодження з думкою, твердженням співрозмовника. Виражають переважно фразами *Так! Звичайно! Безперечно! Добре! Будь ласка! Погоджуюсь!*

Репліка адресата на прохання щось зробити, яка має відтінок небажання, відмови чи сумніву, містять слова *доведеться (погодитись); очевидно (це саме так); правдоподібно (що так воно і є); не можна заперечувати, але ...* та ін.

У системі наукового етикету єдність поглядів, наприклад, рецензента (опонента) й автора, виявляється через оцінку конкретних положень рецензованої праці, напр.: *Ми цілком погоджуємося з думкою автора; Як справедливо зазначає автор* тощо.

У разі незгоди етикет наукового спілкування передбачає виклад інформації у пом'якшеній формі. Доречно використовувати форми умовного способу дієслів, напр.: *доцільно було б; хотілося б;* або вставні слова. Напр.: *мабуть, напевно, можливо, очевидно, на мою думку.* Такі конструкції, звичайно, не використовують, якщо йдеться про принципові розбіжності з положеннями, які висуває автор. однак і в цьому випадку науковий такт вимагає висловлювати незгоду без зайвої категоричності. Хоча треба дбати, щоб надмірна «дозованість» наукової критики не перетворювала її на «стильову барву», що підмінює виважене, об'єктивне й вичерпне осмислення наукового доробку.

Досконале спілкування спроможне стати ключем до успіху в суспільстві та на етапах досягнення професійної кар'єри, тоді як неправильність його є причиною багатьох конфліктів між людьми. Подолати перепони на шляху до

взаєморозуміння та визнання допомагає ретельне дотримання правил лінгвостикету.

Список використаної літератури

1. Антисуржик: Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити: Посібник / За заг. ред. О.Сербенської. – Львів, 1994.
2. Бабич Н.Д. Основи культури мовлення. – Львів, 1990.
3. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділового спілкування. – К., 2000.
4. Дороніна М. Культ ура спілкування ділових людей. – К., 1998.
5. Зубков М.Г. Сучасна українська ділова мова. – 4-те вид., доповн. – Х., 2007.
6. Коваль А.П. Культура ділового мовлення. – К., 1982.
7. Коваль А.П. Ділове спілкування. – К., 1992.
8. Культура української мови: Довідник / За ред. В.М.Русанівського. – К., 1990.
9. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування. – К., Каравела, 2008.
10. Пономарів О.Д. Стилїстика сучасної української літературної мови: Підручник. – 3-тє вид., переробл. і доповн. Тернопіль, 2000.