

**Міністерство освіти і науки України  
Придніпровська державна академія фізичної культури і спорту**

**Кафедра соціально-гуманітарних наук**

**Кравченко А.В.**

## ***Культура міжперсонального спілкування***

*для здобувачів вищої освіти фізкультурно-спортивного профілю*

*Навчально-методичний посібник*

*для здобувачів ступеня освіти «Бакалавр»*

*спеціальностей: 014 «Середня освіта» (фізичне виховання)*

*017 «Фізична культура і спорт»*

**Дніпро – 2022**

УДК: 811.161.2'276.6

Культура міжперсонального спілкування: Навчально-методичний посібник /  
Кравченко А.В. – Дніпро: ПДАФКіС, – 2022. – 91 с.

*(Затверджено на засіданні Вченої ради  
Придніпровської державної академії фізичної культури і спорту  
протокол № 4 від «30» листопада 2022 р.)*

Рецензенти: кандидат філологічних наук, доцент Л.А. Семак  
/Дніпровський державний аграрно-економічний університет/  
кандидат філологічних наук, доцент Н.Л. Коваленко  
/Придніпровська державна академія фізичної  
культури і спорту/  
кандидат філософських наук, доцент Ю.В. Макешина  
/Придніпровська державна академія фізичної  
культури і спорту/

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 здобувачів вищої освіти навчальних закладів фізкультурно-спортивного профілю, викладачів, тренерів, управлінців у галузі фізичної культури і спорту.

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
Спортивна термінологія – основа професійного мовлення фахівців галузі фізичної культури і спорту .....	5
Мовленнєва компетентність та культура мовлення фахівців галузі фізичної культури і спорту: специфіка, недоліки, шляхи удосконалення .....	12
Мовна норма та її порушення у професійній діяльності фахівців галузі фізичної культури і спорту: фонетичний, лексичний, граматичний рівні	17
Усне публічне мовлення .....	27
Основні норми усного публічного мовлення. Наголос.....	29
Ділова нарада .....	39
Інтонація. Міміка. Жести .....	41
Український мовленнєвий етикет .....	43
Види і жанри публічних виступів .....	54
Ділова бесіда .....	59
Тестові завдання для самооцінювання .....	63
Відстрочене завдання .....	81
Індивідуальні завдання .....	83
Самостійне завдання .....	85
Теми наукових повідомлень .....	86
Орієнтовний перелік питань .....	87
Література .....	89

## ВСТУП

Мистецтво спілкування завжди вважалося органічною складовою професіоналізму людини, керівника нового типу, який повинен мати нестандартний погляд на речі, відзначатися високою етикою у спілкуванні, гнучко розподіляти обов'язки, володіти Божим даром – харизматичним умінням подобатися людям, надихати їх, вести за собою не силою наказу, а силою аргументів, переконуючого слова. Яке з давніх часів вважалося божественним даром.

Сьогодні проблема професійно-мовленнєвої культури фахівців галузі фізичної культури і спорту набуває актуальнішого значення. Вона потребує своєчасного вирішення і залежить як від людей, так і від держави. Уважне ставлення держави до молодого покоління, точніше до його культури, а особливо до мовленнєвої – це запорука кращого майбутнього. Щоб оволодіти нормами сучасної літературної мови, треба вивчати її фонетичну систему, лексичний склад, граматичну будову і стилістичні властивості. Без глибокого знання мови сучасний фахівець не зможе правильно виконувати складні практичні завдання, пізнавати тенденції, що проявляються у сфері професійного мовлення. Саме цьому сприяє вивчення дисципліни «Культура професійної мови» у навчальних закладах фізичної культури і спорту. Адже специфіка знання мови професії підвищує ефективність праці, продуктивність виробництва, допомагає краще орієнтуватися в ділових стосунках.

Пропонований навчально-методичний 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 посібник стане у нагоді під час вивчення курсу «Культура професійної мови», особливо під час самостійної роботи студентів.

## **Спортивна термінологія – основа професійного мовлення фахівців галузі фізичної культури і спорту.**

Кардинальні зміни, що відбуваються в суспільстві, висувають високі вимоги до особистісних та професійно значущих якостей національних кадрів з вищою освітою, особливо в галузі фізичної культури і спорту. Справжньому спеціалістові властива широта світосприйняття, знання історії свого народу, розуміння проблем сьогодення, чітка громадянська позиція, оскільки інтереси будь-якого професіонала, якщо він людина інтелігентна, не обмежуються вузькими фаховими рамками. Адже людина реалізується в культурі думки, культурі праці й культурі мови.

Однією з домінантних тенденцій мовознавства ХХІ ст. стало розширення зв'язків лінгвістики з іншими науками, наслідком чого стала поява міждисциплінарних досліджень. На теренах сучасної лінгвістичної прагматики особливо посилюється інтерес до культуромовного виховання особистості. Культура мови як складова у формуванні спортивної культури особистості є одним із найважливіших показників цивілізованості суспільства. Оскільки спеціаліст галузі фізичної культури і спорту ХХІ століття – це висококваліфікований фахівець, який маючи ґрунтовну підготовку та вміло синтезуючи знання з різних наук, повинен сприяти формуванню культури і традицій здорового способу життя, піднімати престиж спорту, здоров'я та активного способу життя і виконувати не стільки освітньо-інформаційну та консультативну функції, скільки культурологічну, соціально-психологічну, розвивальну, комунікативну та дослідницьку. В зв'язку з цим особливої актуальності набуває проблема виховання мовця, що усвідомлено творчо користується мовою як засобом самотворення, самоствердження і самовираження.

Спорт перебуває у центрі уваги багатьох спеціалістів, у тому числі й лінгвістів. Для яких передусім фахова спортивна термінологія апіорна.

Лексика сучасної української літературної мови становить струнку і

надзвичайно розгалужену систему. Дослідженню піддавалися різні лексичні прошарки. Та незважаючи на підвищений інтерес лінгвістів до вивчення лексичного складу української літературної мови, малодослідженою підсистемою залишається спортивна термінологія. Хоча на сьогодні є низка наукових досліджень присвячених розвитку української спортивної термінології. Зокрема, праці І. Боберського, Я. Рудницького, М. Паночка, О. Стишова, М. Панька, Л. Томіленко, І. Коган, Г. Мацюк та інші.

Як зазначають фахівці українська наукова термінологія є людською думкою сотень поколінь, національною за своїми витокami і міжнародною за своїм поширенням серед різних народів світу. Вона формувалася в європейському контексті і поступово пробивалася через рамки бездержавності своєї нації.

Сьогодні в Україні стандартизація термінології стала державною справою. Від розв'язання мовних питань, зокрема термінологічних, як відомо, залежать темпи державотворчих процесів, освіта, наука, виробництво потребує єдиної, зручної, логічної української термінології.

Дискусії на численних термінологічних конференціях останніх років констатують, що чи не найважливішою проблемою сучасного українського спортивного термінознавства залишається питання збереження національного духу української термінології за умов широких глобалізаційних процесів сучасності.

Галузь фізичної культури та спорту є відкритою системою, яка швидко розвивається, збагачується новими поняттями, адаптуючи при цьому значну кількість іншомовних слів. Такі слова асимілюються українською мовою, особливо в засобах масової інформації та у молодіжному середовищі.

Виокреслення сучасного спортивного термінотворення неможливе без урахування багатьох чинників. Зокрема, слід враховувати той факт, що значна кількість спортивних термінів є іншомовними.

Спортивна лексика запозичується найчастіше з тієї мови, де започатковано той чи інший вид спорту. Запозичення зумовлюється як

лінгвістичними, так і позалінгвістичними причинами. Так, зокрема, С.Федорець до інтралінгвальних причин запозичування відносить:

- відсутність відповідних еквівалентів в українській мові для найменування нових понять, важливість для мови реципієнта іншомовних слів, пов'язаних із необхідністю номінування нових явищ;

- прагнення до ліквідації полісемії й омонімії у термінології, потреба уточнити й деталізувати відповідне поняття, диференціювати семантичні відтінки, закріпивши їх за різними словами;

- функціонування в мові запозичених раніше структурно однотипних слів;

- потенційні можливості іншомовних слів, що сприяють безболісному входженню їх до лексико-граматичної системи мови-реципієнта (словотвірна активність, здатність до словозміни тощо);

- інтернаціональний характер запозичених спортивних термінів.

До екстралінгвальних причин запозичування дослідник відносить такі:

- суспільно-політичні й культурно-економічні зв'язки між народами;

- швидко зростаюча популярність спортивних ігор та інших видів спорту у країнах Європи [21,80].

В українському спортивному називанні фіксуємо, наприклад, запозичення з англійської мови, що в українській з'явилися головним чином у XIX та XX століттях (аут, бокс, боксер, футбол, гандбол, волейбол, тайм, спортсмен та ін.), з німецької мови ( гантелі, гросмейстер, кеглі, штанга та ін.), з французької мови ( журі, туризм, атлетизм ) тощо. Останнім часом з'являється значна кількість азійських назв-термінів. Поява нових видів спорту в нашій країні, на жаль, викликає механічне перенесення з чужих мов і чужих назв. Ось чому актуальною стає проблема перекладу і правопису запозичених термінів. Зокрема, значна кількість номенів з японської мови: айкідо (буквально: ай – зустріч, кі – дух, до – майстерність, мистецтво); кіокушинкай – карате (буквально: кіоку – досягати, шин – істина, кай – асоціація (школа), кара – порожній, те – руки; кендо (буквально: кен – меч і до – майстерність, мистецтво) та ін. З китайської мови: кунг ф у (буквально: кунг – стиль, заняття

і фу – кулак), ушу (буквально: у – військовий, бойовий, фехтувальний і шу – майстерність) тощо.

Серед розмаїття нових спортивних слів – запозичень є й такі, що походять з декількох мов. Наприклад, аквабол (з латинської мови aqua – вода й англійської ball – м'яч); скейтодром (з англійської skat від skate – кататися, ковзатися і грецької drom від dromos – місце для бігу).

Останнім часом у ЗМІ з ' являється чимало нових спортивних понять та реалій. Наприклад, плей-оф (з англійської мови play - off – завершити, закінчити змагання), трансфер (з французької мови transfert – передача, перенесення від латинської transfero – переносу, переміщую), драфт (з англійської draught – складати план (проект), відбирати, виділяти; дартс (з англійської darts – метання дротиків), таргет (з англійської target – мішень, ціль) та ін.

Слід зазначити, що удосконалення спортивних назв вимагає взаємодії інтернаціональних та національних компонентів. Дбати про національне вираження термінів і водночас не виривати українську спортивну термінологію з літературного контексту – одна з принципових засад термінотворення. Ще у 1934 році Я. Рудницький зазначав, що є значна кількість «чужих слів які прийнялися загально в спорті як міжнародні й нам годі їх відкидати, ще й коли немає для них рівноважників» [15, с. 33].

Необхідність дослідження термінологічної лексики фізичної культури та спорту зумовлена недостатнім її вивченням на науковому рівні. Отже, потреба подальшого розвитку термінології зумовлена розвитком системи фізичної культури та спорту, відсутністю спеціальних ґрунтовних досліджень національних та інтернаціональних компонентів в українській галузевій термінології, їх ролі у формуванні та функціонуванні нових термінологічних одиниць.

Саме тому переважна більшість респондентів (за результатами опитування студентів ПДАФКіС) на питання «Чи відчуваєте Ви потребу у подальшому розвитку термінології у галузі фізичної культури і спорту?» дали

відповідь «Так». Причому респонденти IV–V курсів майже 100,0% відчувають потребу у подальшому розвитку термінології галузі. На IV курсі це 89,0%, а на V курсі 92,0% позитивних відповідей. А от опитані I та III курсів відчувають потребу в розвитку термінології галузі на 80,0%, і на II курсі цей показник найнижчий і становить 77,0%.

Така ситуація свідчить про те, що опитані студенти старших курсів уже стикнулися не тільки з педагогічною та тренерською практиками, з написанням курсових та дипломних робіт, а й безпосередньо з викладанням у школі, тобто, вони стикнулися не тільки з професійною освітою галузі фізичної культури і спорту і відчувають брак та прогалини в терміносистемі на власному досвіді. Тож відповіді старшокурсників є вагомими з цього питання.

Аналіз сучасної наукової, науково-методичної, навчальної літератури, спеціалізованих словників з фізичної культури і спорту, друкованих засобів масової інформації та мовлення українських спортивних теле- та радіо програм; спостереження за розвитком термінологічної сфери галузі дозволяє стверджувати, щодо основних сучасних проблем розвитку української термінології галузі фізичної культури та спорту належать як мовознавчі проблеми так і вузько галузеві проблеми [19, с. 53].

Поміж мовознавчих — проблема функціонування української мови в спортивному середовищі, проблеми синонімії вибору способів передачі та транслітерації запозичених термінів. Щодо вузько галузевих проблем — то це недостатня кількість найменувань та накладів відповідних словників і довідників, переважання російськомовної навчальної літератури над україномовною, провадження навчального процесу у більшості галузевих вишів російською мовою, нестача кваліфікованих фахівців-термінознавців, безконтрольне калькування англійських термінів без адаптації до норм української мови, низький рівень термінологічної грамотності українських спортивних журналістів, коментаторів, арбітрів; низький рівень комунікативних навичок спеціалістів; відсутність будь-якої системи

стимулювання й підвищення кваліфікації та перепідготовки фахівців фізичної культури і спорту з питань фахової термінології [13, с. 82].

На сучасному етапі перед спортивним термінознавством постає проблема формування адекватної термінологічної системи. На нашу думку, основним засобом вирішення цієї проблеми є термінологічне планування. Вважаємо, що основні організаційні заходи термінологічного планування у галузі фізичної культури та спорту — це формування груп термінологів — фахівців та термінологів-лінгвістів на базі вищих навчальних закладів фізкультурного профілю; розв'язання питань фінансування та матеріально-технічного забезпечення; розробка наукових планів роботи щодо понятійної та лінгвістичної проблематики; проведення наукових конференцій та семінарів з проблем спортивної термінології.

Сучасний етап розвитку українського суспільства актуалізував проблему вироблення нових підходів до формування української спортивної термінології. І тут значне місце посідає проблема укладання спортивних словників. Гостро постає на цьому етапі розвитку української спортивної термінології проблема запозичень. Бо сучасна українська термінологія поповнюється за рахунок іншомовних термінів, особливо англійських: шорт трек, кьорлінг, плеймейкер, фрістайл, тайм-аут тощо. Також на сучасному розвитку української спортивної термінології активно розвиваються суміжні з розвитком спортивного руху галузі — спортивна журналістика, спортивно-похідна і військова термінологія, фізкультурна освіта, що потребують швидкого насичення спортивної терміносистеми новими термінами.

Однак потреба у таких термінах подекуди спричиняється до використання дискусійних, неадекватних термінів, наприклад: гонки, гонщик, жим штанги, фігурне катання, саночник, скачок тощо.

Отже, термінологія становить основу професійної мови та спортивної культури особистості [8, с. 192].

Опанування фаховою термінологією та навчання володінню науковим словом є одним із актуальних завдань мовної підготовки та професійної освіти

фахівців галузі фізичної культури і спорту. Вміння працювати зі спортивними словниками, ґрунтовно аналізувати терміни, встановлювати сферу їхнього використання, вводити їх у науковий текст, коментувати правопис дозволяє підвищити рівень мовної компетентності майбутнього фахівця галузі фізичної культури і спорту. А досконале володіння спортивною термінологією, яка становить основу професійної мови, — важлива професійна якість майбутнього фахівця з фізичної культури і спорту.

**Мовленнєва компетентність та культура мовлення фахівців  
галузі фізичної культури і спорту: специфіка, недоліки,  
шляхи удосконалення**

**Мовна і комунікативна компетенція**

**Становлення особистості відбувається завдяки мові і мовним засобам**, зокрема її лексико-понятійному арсеналу. Мова є критерієм освіченості та індивідуальності людини.

Між рівнем освіченості, загальної культури і рівнем мовної культури людини існує співмірність і залежність.

Мовна особистість у процесі становлення і розвитку проходить кілька етапів, щоразу підіймаючись на вищий рівень мовної культури.

1. Рівень мовної правильності. Його досягають завдяки мовній освіті, тобто вивченню правил користування мовою, її лексикою, граматичними формами, елементами текстотворення тощо. Цей рівень передбачає вироблення орфоепічних, орфографічних, пунктуаційних навичок, вміння будувати речення, нескладні типові тексти і користуватися ними.

2. Рівень інтеріоризації (лат. interior — внутрішній). На цьому рівні виявляються вміння реалізовувати себе у висловленнях відповідно до власного внутрішнього стану; вміння творити і виражати себе засобами мови; володіти основними формами усного і писемного спілкування (монолог, діалог, полілог; опис, розповідь, міркування), певними стилями. Це рівень виразності і комунікативної достатності.

3. Рівень насиченості мовою. Мова мовця характеризується логічністю, предметністю, точністю, виразністю, образністю, багатством мовних засобів. Людина уже володіє жанрами і стилями, текстотворенням.

4. Рівень адекватного вибору. Це рівень комунікативної досконалості. Він передбачає досконале володіння функціональними типами мовлення, стилями літературної мови, а також точну мовну реакцію.

5. Рівень володіння фаховою метамовою: володіння терміносистемами,

фразеологією, композиційно-жанровими формами текстотворення, мовними формулами.

6. Рівень мовного іміджу соціальних ролей: політика, державного працівника, керівника, вченого — етичними й естетичними манерами живого мовлення. Два останні рівні є найвищими рівнями формування мовної особистості й мовної культури.

Будь-яка професійна діяльність потребує певних мовнокомунікативних умінь в усній або письмовій формах, за офіційних чи неофіційних обставин.

Професійна комунікативна компетенція передбачає насамперед наявність професійних знань, а також загальної гуманітарної культури людини, її вміння орієнтуватися в навколишньому світі, вмінь і навичок спілкування. Тобто вона формується на основі комунікативної компетенції.

**Комунікативна компетенція** (лат. *competens* — належний, відповідний) — сукупність знань про спілкування в різноманітних умовах і з різними комунікантами, а також уміння їх ефективного застосування у конкретному спілкуванні в ролі адресанта і адресата.

Вона розвивається на основі усіх знань, досвіду користування не тільки рідною мовою, а й мовами інших народів, а самі мови у цьому процесі є взаємно пов'язаними і взаємодіють між собою.

Комунікативна компетенція визначається комунікативними інтенціями (комунікативними намірами адресата); дотриманням комунікативних стратегій, що дають змогу досягти необхідного результату комунікації; знанням особистості співбесідника; зворотним зв'язком в комунікації, що передбачає врахування психологічних особливостей адресата, його соціальних ролей; умінням долати психологічні «фільтри», розбивати психологічні «щити»; умінням володіти навичками декодування «мови тіла» співбесідника; чіткою орієнтацією в умовах та ситуації спілкування; орієнтацією і підтриманням самого процесу спілкування; контролем власної мовленнєвої поведінки, емоцій тощо; навичками та уміннями завершувати комунікацію, виходити з неї, контролювати посткомунікативні ефекти тощо.

Важливим складником комунікативної компетенції є **мовна компетенція**.

Для ефективної професійної діяльності важливі такі креативні якості особистості:

- мотиваційно-креативні (мотиви, зацікавленість, потреба в самореалізації, творча позиція);
- емоційно-креативні (емпатія, багатий емоційний досвід);
- інтелектуально-креативні (дивергентне (різнопланове) мислення, прогнозування, інтуїція, здатність до перетворень, уява й фантазія);
- естетично-креативні (прагнення до краси, естетична емпатія, почуття форми, стилю; почуття гумору);
- комунікативно-креативні (співробітництво у творчій діяльності; здатність мотивувати творчість інших, акумулювати творчий досвід);
- екзистенційно-креативні (позитивна «Я-компетенція», нонконформізм (неприсосовництво); індивідуальний стиль діяльності).

Комбінація цих якостей визначає особливість індивідуально-творчої манери конкретного професіонала і є основою загального типу творчого фахівця.

*Формування професійної мовнокомунікативної компетенції передбачає:*

- глибокі професійні знання і оволодіння понятійно-категоріальним апаратом певної професійної сфери та відповідною системою термінів;
- досконале володіння сучасною українською літературною мовою;
- вміле професійне використання мовних стилів і жанрів відповідно до місця, часу, обставин, статусно-рольових характеристик партнера (партнерів);
- знання етикетних мовних формул і вміння ними користуватися у професійному спілкуванні;
- уміння працювати з різними типами текстів;
- орієнтування у потоці різномірної та різнотипної інформації

українською мовою на різних каналах її передавання;

— вміння знаходити, вибирати, сприймати, аналізувати та використовувати інформацію профільного спрямування;

— володіння інтерактивним спілкуванням, характерною ознакою якого є необхідність миттєвої відповідної реакції на повідомлення чи інформацію, що знаходиться в контексті попередніх повідомлень;

— володіння основами риторичних знань і вмінь;

— уміння оцінювати комунікативну ситуацію швидко і на високому професійному рівні приймати рішення та планувати комунікативні дії.

Отже, професійна мовнокомунікативна компетенція особистості є показником сформованості системи професійних знань, комунікативних умінь і навичок, ціннісних орієнтацій, загальної гуманітарної культури, інтегральних показників культури мовлення, необхідних для якісної професійної діяльності.

Мовна компетенція передбачає наявність мовленнєвих умінь, що визначають мовленнєву поведінку.

Мовленнєві вміння охоплюють уміння **говорити, слухати, читати і писати**.

Сформувати професійну мовнокомунікативну компетенцію покликана сучасна система освіти. Важливу роль у цьому процесі відіграє курс «Культура професійної мови».

**Мовна компетенція** (лат. *competens* — належний, відповідний) — знання учасниками комунікації норм і правил сучасної літературної мови і вміле використання їх у продукуванні висловлювань.

Мовна компетенція складається з лексичної, граматичної, семантичної, фонологічної, орфографічної, орфоепічної та пунктуаційної компетенцій.

**Фонологічна та орфоепічна** компетенції пов'язані із знанням звукових засобів сучасної літературної мови, вмінням мовця ними користуватися. Ці види компетенції забезпечують відтворення звукового образу мови і правильне звукове оформлення мовлення.

**Орфографічна компетенція** полягає в оволодінні системою правил, що визначають правопис слів згідно з усталеними нормами, та вмінні їх застосовувати. Вона є необхідною умовою грамотного письма.

**Лексична компетенція** полягає в оволодінні лексичними засобами сучасної української літературної мови і вмінні користуватися ними. Вона передбачає широкий словниковий запас, у т. ч. володіння термінологією, необхідною для спілкування у професійній сфері. Вибір лексичних елементів залежить від сфери і ситуації, у яких перебуває мовець.

**Граматична компетенція** — це знання і вміння користуватися граматичними ресурсами української мови (словотвірні одиниці, способи словотворення, морфологічні одиниці, категорії і форми, синтаксичні одиниці й категорії), що необхідно для розуміння й продукування текстів у різних сферах професійної діяльності.

**Семантична компетенція** — це здатність комуніканта усвідомлювати й контролювати організацію змісту. Вона інтегрується у розвиток мовленнєвої комунікативної компетенції, оскільки питання змісту посідають центральне місце в комунікації. Відношення слова до його загального контексту, внутрішньолексичні зв'язки, значення граматичних елементів, категорій, структур та процесів, такі логічні зв'язки, як наслідковість, пресупозиція (спільний фонд знань комунікантів), імплікативність (наявність непрямо вираженого змісту, виявляється в побутовому мовленні як натяк, в художньому тексті як підтекст, у діловому спілкуванні як саморепрезентація), мають велике значення в розумінні та продукуванні текстів.

**Пунктуаційна компетенція** відображає логічне інтонаційне членування мовного потоку та забезпечує легше сприймання і розуміння писемного тексту.

## **Мовна норма та її порушення у професійній діяльності фахівців галузі фізичної культури і спорту: фонетичний, лексичний, граматичний рівні**

Мова – це складна і багатогранна знакова система, яка формувалась і вдосконалювалась протягом століть. Вона є одним із найважливіших чинників національної самобутності народу. Мова – цілісний і доволі незалежний організм, який існує і розвивається за своїми внутрішніми законами. Але те, що вона існує за своїми внутрішніми законами, не означає, що вона функціонує виокремлено: мова залежить від носіїв їхньої кількості, стану суспільства, статусу(державна, недержавна мова), мовна політика, рівень культури, освіти і свідомості носіїв мови.

Культура мови передбачає досконале володіння усіма нормами літературної мови й уміння їх застосовувати на практиці. Найчастіше причиною порушення мовних норм є інтерференції – явище змішування норм української та російської, рідше української та польської чи інших мов. Тривалий час сфера вживання української мови штучно обмежувалась на користь російської. Крім того радянська влада зробила своєрідний винахід – силове втручання у внутрішні закони мови: заборони вживати українську мову, переселення українців на незаселені території, відсутність української освіти, контроль над структурою української мови(заборона певних слів, синтаксичних конструкцій, граматичних форм(зокрема кличний відмінок), зміна правописних та орфоепічних правил, алфавіту(літера Г), натомість пропагуючи інші норми, ближчі або ідентичні до російських. Таким чином тривале силове втручання у внутрішню систему мови впливало на появу деяких негативних процесів. У результаті практичного втілення концепції зближення мов виник суржик – лексична, граматична, синтаксична суміш російської та української мов. Явище суржику кардинально відрізняється від двомовності – вільного володіння двома мовами одночасно, без змішування і перекручування. Позбутися суржику ми зможемо тоді, коли кожен з нас ретельно вивчатиме рідну мову і дотримуватиметься літературних норм,

адже унаслідок їх порушення виникають типові помилки.

Одним із центральних понять культури мови як лінгвістичної дисципліни є поняття мовної норми. **Мовна норма** — це той мовний варіант у сфері вимови, слововживання, словозміни, який закріплений практикою і рекомендований до вжитку як обов'язковий. Мовна норма нерозривно пов'язана з поняттям літературної мови. Для того, щоб мова повноцінно задовольняла комунікативні потреби суспільства, вона повинна мати сталий правопис, унормовані наголос і вимову, загальноживані граматичні форми. Норма стоїть на сторожі цілісності і загальнозрозумілості літературної мови. Вона виконує роль своєрідного «мовного фільтра» і визначає, що правильно, а що неправильно, рекомендує одні мовні засоби і відкидає інші.

Українська літературна мова має такі норми:

**Орфоепічні норми** – це система правил літературної вимови. Основними причинами неправильної вимови є діалектне оточення, вплив російської мови, порушення норм працівниками радіо і телебачення.

- 1) Грубим порушення є «акання», нехарактерне для української мови – *дав параду, балить галава, датримання дагавору...*
- 2) Шиплячі ж, ч, ш, дж в українській мові майже завжди вимовляються твердо, м'яка вимова нехарактерна - *шчьо,щюп, чьобіт, чяйок, щястя, чьюю, щьо...*
- 3) Звук *г* становить одну із самобутніх рис української мови. *г* вживають обов'язково у таких словах як *тава, газда, ганок, гелготати, гедзь, гречний, тоголь-моголь, гринджоли, шлягер, грант* і ін. Але у словах, що походять з давньогрецької мови, в якій не було *г*, українська мова послідовно послідовно вживає *г*: *педагог, демагог, гімназія, граматика, автобіографія, інтелігенція.*
- 4) Неправильна вимова сполучень букв **дж, дз** (*поход-ження, гуд-зик, або навпки заміна цих буквосполучень ж,з позвонити, ствержують, хожу, звінок*).

**Акцентуаційні норми - правила наголошування слів.** Система наголосів української мови доволі складна. Наголоси СУМ склалися історично

на основі вимови , властивої середньонаддніпрянським говорам. Помилки виникають під впливом російської, польської мов, інколи діалектів української мови. *Одинадцять, новий, ненавидіти, моє, твоє, запитання, ходжу, ведемо, була, взяла, корисний, виразний, вірші одинадцять, чотирнадцять,, дробовий, черговий, вимова, вірші, добуток кропива, сантиметр, міліметр, течія, запитання, каталог, виразно, дошкільний, виразний, легкий, корисний, нести (несу, несла, несемо,), везти (везла, веземо), мести (мела); ходжу, роблю, кажу, ношу, пишу, в'яжу, воджу, несу, пушу; повземо, б'ємо, ростемо, веземо, несемо, п'ємо, лємо: була, були, було; моя (мого, мої), твоя (твого, твої), своя (свого, свої), цього, того, тебе, нікотрий.*

**Словотвірні норми** – правила вживання морфем і утворення нових форм. Словотвірним порушенням є вживання префіксів, суфіксів, невластивих українській мові: *охоронник – охоронець, прехресток – прехрестя, привичка-звичка, обезболювати – знеболювати, прохожий – перехожий*. Грубою помилкою є вживання кальок, які найчастіше копіюють російські словотвірні конструкції: *залізнодорожний (железнодорожний) – залізничний, міроприємство( мероприятие) – захід, співпадати (совпадать) – збігатися, благодійний (благодетельний) – доброчинний*.

**Морфологічні норми** – правила вживання граматичних форм роду, відмінка, ступенів порівняння прикметників, відмінювання числівників, особових і наказових форм дієслів. Помилки виникають під впливом російських, іноді польських граматичних форм, діалектного оточення.

1. Помилки, пов'язані з неправильним визначенням роду іменників: *гостра біль – гострий біль, сильна нежить – сильний нежить, смішне поні – смішний поні, загадкове НЛО - загадковий НЛО, посуда – посуд, учена ступінь – учений – ступінь*. Назви професій, посад (*директор, професор, доцент, викладач, президент, посол, психолог...*), які можуть стосуватися чоловіків і жінок, граматично належать до чоловічого роду. Така норма склалася історично, оскільки раніше жінки не могли обіймати цих посад. Щодо жіночої статі

іноді використовують співвідносні форми жіночого роду, але вони є нормою літературної мови лише для небагатьох професій, що їх традиційно вважають жіночими (*вчителька, лікарка, стюардеса, прибиральниця, швачка, прачка*). Решта мали відтінок розмовності, їх вживання в офіційно-діловому спілкуванні раніше було обмежено. До появи правопису 2019 року. Зараз вживають такі форми (*Завідувач(ка) відділення Любов Іванівна повідомила..., доцент(ка) Катерина Ярославівна доповіла...*). Відмінкові форми: *прийшли всі директора - прийшли всі директори, студенти коледжа - студенти коледжу, ходять по коридорам - ходять по коридорах(коридорами), суддей – суддів*. Кличний відмінок є однією із самобутніх рис української мови. Російська та білоруська мови цей відмінок втратили. (Українська мова має сім відмінків: називний, родовий, давальний, знахідний, орудний, місцевий та кличний. Інші слов'янські мови мають або ті ж сім відмінків (польська, чеська, сербська) або ж шість (російська, білоруська, словацька), або ж не мають їх геть (болгарська). Відмінки відсутні у більшості європейських мов (окрім німецької та ісландської, в яких по чотири відмінки), а в англійській та скандинавських мовах існують тільки прямий (називний) та родовий відмінки.). В українських піснях звертаються не лише до осіб, але й до неживих предметів

– персоніфікованих явищ природи (*Ой не шуми, луже, зелений байраче, не плач не журися, молодий козаче.. Ой верше мій, верше, мій зелений верше...Зоре моя вечірняя, зійди над горою...*)

2. Помилки при вживанні ступенів порівняння прикметників: одночасне вживання простої та складеної форми (*більш точніше – більш точно(точніше), найменш уважніший – найменш уважний*); утворення найвищого ступеня порівняння за допомогою слова *самий(самий поганий – найгірший, самий кращий – найкращий)*; порівняння сили вияву якості у двох предметах без прийменника, як в російській мові(*краще всього, старший мене, глибший інших*). А вищий ступінь порівняння прикметників передбачає порівняння з іншим предметом шляхом вживання прийменників **від, за, над,**

або сполучників **як, ніж.** (краще від усього, старший за (від) мене, сумлінніший за(від, над) інших, сумлінніший, як(ніж) інші.).

3. Порушення норм відмінювання числівників: *п'ятидесяти - п'ятдесяти, семистами – сьомастами, трьохстами – трьомастами ін.*, причиною порушень морфологічних норм часто є неправильне сполучення числівника з іменниками. Числівник *один* не має значення *самий, сама, саме, самі*, як у російській мові. *Одні старші люди залишились на селі – Самі старші люди залишились на селі.* Порядковий числівник *другий* не варто вживати замість *інший*. *Хай це зробить хтось другий, а не я.- Хай це зробить хтось інший, а не я.* *Другими словами – інакше кажучи.* Словосполучення *пара слів, пара хвилин* - ненормативні. Замість *пара* треба вживати - *кілька, декілька*(Але: *пара ножиць, штанів, черевиків*( предмети з двох однакових частин) *пара закоханих, пара фігуристів*( об'єкти, чимось пов'язані між собою). Під впливом рос. мови ми вживаємо чимало калькованих словосполучень з числівниками. *Студенти виходили один за другим - студенти виходили один за одним, сказати в двох словах – двома словами, біля двох кілометрів – майже (близько) два кілометри, два роки назад - два роки тому, дві з лишнім години – понад дві години.*

4. Порушення норм дієслова: не можна утворювати наказовий спосіб за допомогою дієслова *давайте*. Замість *давайте обговоримо це питання* треба *обговорімо це питання, давайте подумаємо над цим питанням – подумаймо над цим питанням;* часто виникають помилки при дієслівному керуванні. Дієслова вимагають певного відмінка від залежних від них іменників. При цьому дуже часто дієслівне керування українських і відповідних російських дієслів відрізняється. На такі дієслова треба звернути особливу увагу: *благодарить(кого?) слухателів – дякувати (кому?) слухачам; причинять (що?) вред – завдавати (чого?) шкоди; обучаться (чого?) математике – навчатися (чого?) – математики; болей (чим?) гриппом – хворіти (на що?) –на грип; подписаться (на що?) на газету – передплатити (що?) газету; раздражать(кому?) учителю – наслідувати (кого?) вчителя; работают (по*

чому?) по совмestительству – працювати (за чим?) за сумісництвом; обратится (по чому?) по адресу – звернутися (на що?) на адресу; извини (кого?) меня – вибач (кому?) мені; жениться (на кому?) на ней – одружуватися (з ким?) з нею; снабжать (чим?) товарами – постачати (що?) товари.

Розглянемо кілька типових варіантів помилкових конструкцій з пасивним дієсловом-присудком: *Студентські помилки повинні виправлятися нашими викладачами – Наші викладачі повинні виправляти помилки студентів*, або перебудувати речення за допомогою безособових конструкцій із допоміжними словами *треба, варто, можна, слід*. *Нашим викладачам треба виправляти помилки студентів. Або Це завдання вирішується кількома способами – Це завдання вирішують кількома способами; Це завдання вирішуємо кількома способами; Це завдання можна вирішити кількома способами; Це завдання треба (слід) вирішити кількома способами*. Пасивні дієприкметники в українській мові не виконують функції присудка. Якщо в реченні йдеться про завершену дію, то варто використовувати безособові форми на **–но,-то**, а не пасивні дієприкметники минулого часу. Замість *ця задача розв'язана правильно* треба сказати *цю задачу розв'язано правильно*. *Ці слова сказані не про вас - Ці слова сказано не про вас*. Активні дієприкметники теперішнього часу утворюють не від усіх дієслів і вживають дуже рідко. Зі стилістичних міркувань їх доцільно замінювати таким чином: *поважача себе людина – людина, яка себе поважає, співаючий ректор – ректор, який співає, завідуючий – завідувач, виступаючий – промовець (доповідач), працюючий – працівник, ведучий спеціаліст – провідний спеціаліст, керуючий клас – провідний клас, копіююча техніка – копіювальна техніка, знеболюючий засіб – знеболювальний засіб, працююча людина отримує задоволення від вдало виконаних завдань – працюючи, людина отримує задоволення від вдало виконаних завдань*. Нерідко вживану у діловому мовленні суржикову форму *слідуючий* (калька з російської *следующий*) перекладають як *наступний*, якщо йдеться про час або про

порядок у черзі: *на слідуєчий рік – наступного року, хто слідуєчий? – хто наступний, слідуєчий студент – наступний студент*. Але перед поясненням чи переліком замість *наступний (слідуєчий)* вживаємо слово *такий*: *прийшли до слідуєчих (наступних) висновків – зробили такі висновки, залік будуть передавати слідуєчі (наступні) особи - залік перескладатимуть такі особи*. Трапляються порушення норм у реченнях з дієприслівниковим зворотом. В основному реченні та підпорядкованому йому дієприслівниковому звороті має бути один діяч. *Закінчивши 11 класів, Наталя вступила до Придніпровської державної академії фізичної культури і спорту*. Якщо ж діячі різні, будова речення стає нелогічною: *Закінчивши школу(діяч - учень), наша сім'я (діяч – сім'я) переїхала до Києва*. Це речення треба перебудувати, уникаючи дієприслівникового звороту, або так, щоб діячі стали однаковими: *Після того, як я закінчив школу, наша сім'я переїхала до Києва. Закінчивши школу, я переїхав разом зі сім'єю до Києва*. Зворот *не дивлячись на* (рос. *Несмотря на*) перекладають як *незважаючи на*. Замість *Не дивлячись на погодні умови, ми вирушили в гори* треба сказати *незважаючи на погану погоду, ми вирушили в гори*. Але в прямому значенні це словосполучення залишається незмінним: *Він мав погану звичку розмовляти, не дивлячись у вічі*.

**Лексичні норми** – правила вживання слів. Помилки на лексичному рівні переважно виникають під впливом російської, рідше польської мови: *карман – кишеня, полка – полиця, одіяло – ковдра, мусор – сміття, грязь – бруд, забор – паркан, качеля – гойдалка, любий – будь-який, коляска – візочок, повезло – пощастило, напиток – напій, учбовий – навчальний, бедро – стегно, сустав – суглоб*.

Доволі часто ми вживаємо слова у невласивому для них значенні: *вилка (технічний термін) – виделка (столовий предмет), вірна відповідь (друг, подружжя) - правильна відповідь, відкривають нову крамницю школу, а вікна ,двері, браму відчиняють або відмикають, якщо вони замкнені, книжку, зошит розгортають – а очі розплющують*. Під впливом рос. мови,

де слово *відноситися* є багатозначним, його неправильно вживають в українській мові. *Він відноситься до тих студентів, які починають вчитися тільки перед сесією - Він належить до тих студентів, які починають вчитися тільки перед сесією. Це до тебе не відноситься – Це тебе не стосується. Я відношусь до нього добре - Я ставлюсь до нього добре.* В українській мові слово *відноситися* позначає взаємозв'язок між предметами (А відноситься до Б) чи пасивне переміщення предмета під впливом зовнішньої сили. Невиправдане калькування з російської мови, наприклад: *точка опори-точка (пункт) опертя; у випадку необхідності - у(в) разі потреби, якщо є потреба; центробіжні сили - відцентрові сили; являти собою - становити; вища міра покарання - найвища кара; я рахую (вважаю), що... (під впливом рос. я считаю, что...); задати (сформулювати, поставити) запитання; зберуться всі без виключення (без винятку); вони настоюють (наполягають) на протязі (упродовж, протягом) року; діючий (чинний) закон; це було три роки назад (тому); в області (у галузі) педагогіки; дві неділі (два тижні) тому; залишитися без змін - не зазнати змін.*

У лексиці є явище тавтології – вживання поруч слів, які мають однакове чи близьке значення. Нормативну тавтологію часто застосовують у поетичних текстах: *криком кричати, думу думати.* Ненормативна тавтологія ускладнює сприймання тексту, втомлює читача, свідчить про низький рівень мовної культури. *Адміністративний (лат. управління) – менеджмент (англ. управління), сервісне (англ. служити) обслуговування, місцеві аборигени (лат. корінні мешканці), народно-демократична (гр. народовладна) партія, моя автобіографія (гр. моя біографія), найбільш оптимальний (лат. найкращий), основний лейтмотив (нім. основна думка), народний фольклор (англ. народна творчість), забезпечення безпеки – гарантування безпеки, широко поширився – поширився, на сьогоднішній (сього дня) день – сьогодні, словниковий запас слів - словниковий запас, цей унікальний феномен оскільки феномен ( з гр. унікальне явище)* Недоцільно поєднувати в сурядне словосполучення іншомовне та українське слово, якщо вони мають тотожні значення: *анархія і*

*безвладдя, зосереджувати і концентрувати, епізодичний і випадковий.* Сьогодні можна прочитати «дисертаційне дослідження», хоч дисертація вже позначає «розвідка, роздуми, дослідження» (лат. *dissertare* – міркувати, обговорювати), «Історично так склалося, що кожен народ прагне мати свою власну державу» (правильно або свою державу, або власну державу). Наведемо ще декілька прикладів: брудні плями (пляма – забруднене місце на чому-небудь), наукова монографія (монографія – наукова праця, у якій ґрунтовно досліджується одна тема, одне коло питань), ультимативна вимога (ультиматум – категорична вимога однієї із сторін, супроводжувана погрозами в разі відмови виконати її іншою стороною). Широко, на жаль, науковці послуговуються пасивним дієприкметником минулого часу даний, утвореним від дієслова давати/дати. 13 лексичних значень слова, зафіксованих у тлумачному словнику, є «передавати», тому алогічними вирази «дану проблему розробляли такі науковці», «у даній роботі розглядається», бо виходить, що наукова робота, проблема не вивчалися вченими, а були їм нав'язані або вручені як готове дослідження. Отже, уживаймо вирази цю (названу, означену) проблему розробляли, у роботі (дослідженні) розглядається.

Наслідком незнання лексичного значення слова стає **плеоназм**. У науковому стилі, який передбачає точність і стислість вислову, не може бути плеоназму. У діловій документації варто уникати зайвих слів, які місять надлишкову інформацію. *Служити засобом вираження – виражати, мати суперечливий характер – суперечити, перебувати в процесі систематичного розвитку – розвиватися, у місяці жовтні – у жовтні, температури плюс п'ять вище нуля - температури плюс п'ять градусів, температури п'ять вище нуля.*

Знання фразеологізмів свідчить про ерудованість, начитаність людини. Порушення, які часто трапляються при вживанні фразеологічних зворотів пов'язані з неправильним дослівним перекладом стійких словосполучень рос. мови. *Від нічого робити – знічев'я, музей під відкритим небом – музей*

*просто неба, кидатися в очі – впадати у вічі, вішати лапшу- замилювати очі, іти куди очі дивляться – іти навмання, зробити втіхаря - зробити тишком-нишком), все летіло в тартарари -летіло шкереберть, так сказати - так би мовити, в кінці кінців - врешті-решт, дякуємо велике -щиро / красно дякуємо , приймати заходи - уживати заходів, зайняла перше місце -посіла перше місце, підвести підсумки -підбити підсумки.*

## Усне публічне 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 риториками минулого були Ф. Прокопович, Г. Кониський, Г. Сковорода. Професор риторики Києво-Могилянської академії Ф. Прокопович вважав риторичку «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 риторичку 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.

### **Основні норми усного публічного мовлення. Наголос.**

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.

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, виразьальний)**, 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 смислову 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*.

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 [a], [o], [y], [e], [и], [і]** вимовляються повнозвучно, не зазначають редукції:

а) звуки **[a], [y], [і]** у всіх позиціях незалежно від наголосу чи місця в слові звучать виразно, напр.: [знати], [бувати], [д'ілити];

б) голосний **[o]** перед складом з наголошеним звуком **[y]** або **[і]** вимовляється з наближенням до **[y]**, напр.: [co'iyz], [co'б'i];

в) голосні звуки [е], [и] в ненаголошеній позиції вимовляються з легким відтінок [е<sup>н</sup>], [и<sup>н</sup>], напр.: [де<sup>н</sup>ржава], [кни<sup>н</sup>жки].

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

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

**Винятком** з цього правила є вимова звука [г], який перед наступними глухими у словах *легко, вошко, нігті, кігті, дьогтю* та коренево-споріднених з ними вимовляється як парний йому глухий [х]: [лехко], [вошко], [н'іхт'і], [к'іхт'і], [д'охт'у].

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 дзвінками треба вимовляти як парні їм дзвінкі, а саме:

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

| | | | | | | |

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

Отже, в словах *боротьба, вокзал, хочьби, просьба* підкреслені літери на письмі позначають звуки [д'], [г], [дж], [з'], напр.: [бород'ба], [вогзал], [ходжби], [проз'ба].

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], [щос’], [чудо], [черга], [плач], [джаз].

Тільки в позиції перед звуком [і] та при подовженні (перед графічним закінченням *ю, я*) шиплячі пом’якшуються (напівпом’якшені), напр.: [ш’істка], [ч’ітко], [облич’:а], [запор’іж’:а].

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, смієшся, в книжці* підкреслені літери позначають звуки [ж], [с’], [з’], і слова треба вимовляти: [бе<sup>н</sup>ж:урно], [с’м’ійес’:а], [у книз’ц’і].

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* - [с’огод’н’і], *літні* – [л’іт’н’і], *на місці* – [на м’іс’ц’і], *пальці* – [пал’ц’і].

На межі морфологічних частин слова – префікса і кореня асиміляція за м’якістю виявляється непослідовно, пор.: *розділити* - [роз’д’ілити], але *роздягальня* - [розд’агал’н’а].

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'іджи<sup>є</sup>вити] і *квітчати* – [кв'іч:ати], *двадцять* – [двадз'ц'ат'] і *здається* – [здайец'с'а] або [здайец':а].

ж) звуки [дз], [дж] слід вимовляти як природні для української мови злиті, напр.: *сиджу* - [си<sup>є</sup>джу] , *піджак* - [п'іджак], *дзвін* - [дзв'ін], *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 [ґ] і [г], пам'ятаючи, що саме вони можуть розрізняти значення слова, пор.: *ґніт* – *тніт*, *ґулі* – *тулі*, *ґрати* – *трати*. У реченні *Пішов на перші ґулі і набив собі тулі* 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.: *ґрещук*, *ґузь*, *Мамалита*, *ґете*, *ґданськ*; деяких загальноживаних словах, напр.: *ґрунт*, *ґудзик*, *аґрус*, *дзига*, та діалектних, напр.: *танок*, *ґринджоли*, *ґердан*, *летінь*. 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.: *дзига* – *дзизи*, *Мамалита* – *Мамалиджин*, *Салига* – *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 дзвінкими 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 надходити 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 – читають, 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*

**[нтс'к] - [н'с'к]:** *студентський*

**[стс'к] - [с'к]:** *туристський*

**[стс] - [с]:** *шістсот*

**[стн] - [сн]:** *шістнадцять*

6. Вставлення 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 римування 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:

– ' – 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).*

### Ділова нарада

Цей традиційний метод управління може бути високоефективним лише за умов інтенсивного, активного обміну думкам підготовлених учасників. Тоді це буде дійсно зібрання, де радять – нарада, а не формальне засідання, де сидять і

переливають з пустого в порожнє, колективно марнуючи час.

Перевагою наради в порівнянні з іншими формами управління є те, що за мінімум часу незначна кількість працівників у результаті оперативного й аргументованого обміну думками може розв'язати складні питання та прийняти узгоджену оптимальну ухвалу. Спільна думка іноді важить набагато більше, ніж сума окремих думок членів даного колективу.

Ділова нарада – це робота колективного розуму, спрямованого вмілим керівником у потрібне русло на плідний кінцевий результат.

Проблема, яка виноситься для обговорення на нараду, може мати будь-який характер: організаційний, виробничий, дисциплінарний, інформаційний тощо.

Оптимальна кількість учасників наради – 10-12 осіб. Більша кількість учасників просто не зможе взяти активної участі в обговоренні, а менша не дасть змоги виявити різні погляди на проблему. Ефективність наради певним чином залежить від рівня підготовки як самої наради, так і окремого її учасника й, безперечно, керівника.

## **Види нарад**

**Інформаційна** (директивна або інструктивна) нарада скликається для ознайомлення учасників із новими даними, фактами, постановами тощо та наступного їх обговорення. Доцільно ознайомити учасників із новою інформацією завчасно (у писемній формі), а час наради використати для обговорювання прийняття конкретних ухвал.

**Оперативна** або диспетчерська (селекторна, телефонна, комп'ютерна) нарада передбачає охоплювати такі етапи управління: збір інформації, її опрацювання та ухвалювання без скликання всіх учасників у певному місці. Для цього використовують як традиційні засоби зв'язку (телефон, селектор, радіо), так і новітні (комп'ютерну мережу). Час інформації з місць, послідовність викладу та його тематика має бути чітко регламентовано.

**Дискусійна** (полемічна) нарада передбачає вільний виклад варіантів думок, гіпотез, версій, припущень тощо. Цей демократичний вид нарад продукує

найбільш ефективний та конструктивний розв'язок важливих проблем.

Якщо про графік та умови проведення планових нарад відомо учасникам заздалегідь, то позапланові, термінові наради обов'язково вимагають завчасно попередження про місце, тематику, дату, час початку й завершення та склад учасників.

**Виробничі** (службові) наради доцільніше планувати на другу половину дня – на кінець робочого дня або відразу після обідньої перерви. Засідання й наради громадських об'єднань, комісій та ін., як і будь-яку громадську роботу, виконують лише в позаробочий час.

Мети наради буде досягнуто за умов сумлінної підготовки до неї всіх учасників та правильно організованого ходу засідання.

Успішне проведення наради передбачає наявність голови, який надає слово, слідкує за регламентом і порядком, за послідовністю промовців та дотриманням програми наради й теми питання, що обговорюють. Голова, не беручи участі в обговоренні, обов'язково має підсумовувати кожен пункт програми і, насамкінець наради, узагальнити висновки. Комунікбельний, толерантний, увічливий, із почуттям гумору голова – це гарант того, що на нараді відбудеться плідна дискусія, а не безконтрольна, стихійна й нудна балаканина із загальних питань.

На голову покладено обов'язок слідкувати за тим, щоб усі завдання, поставлені на нараді, було:

- чітко сформульовано;
- розподілено за конкретними виконавцями;
- визначено щодо терміну виконання.

Хід наради протоколюється секретарем, а виконання прийнятих постанов контролюється призначеними відповідальними.

### **Інтонація. Міміка. Жести.**

Велике значення для підсилення смислової виразності та впливу на слухачів мають невербальні засоби спілкуванні – 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 розпорозити 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.

### 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.

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, товариши),* 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 самотійно 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 український мовленнєвий етикет цю формулу звертання до високоповажних осіб під час офіційних зустрічей.

Звертання *добродію* (*добродійко, добродію*) 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.

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*. У 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 спеціалізований характер і певні автоматизм вітальних висловів.

Перше враження про людину складається від того, наскільки щиро і привітно вона вітається. У вмінні вибрати 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 самотійні 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 щиру 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 щиру 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 відчуває 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!* Вдалих 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 лінгвоетикету.

### **Види і жанри публічних виступів**

Залежно від змісту, призначення, форми чи способу виголошування, а також обставин публічний виступ поділяють на такі жанри, як доповідь, промова, бесіда, лекція, репортаж.

**Доповідь ділова** містить виклад певних питань із висновками та пропозиціями. Інформація, що міститься в доповіді, розрахована на підготовлену аудиторію, готову до сприйняття, обговорення та розв'язання запропонованих проблем. Максимальний результат буде досягнуто, якщо учасники зібрання будуть завчасно ознайомлені з текстом доповіді. Тоді можна очікувати активного обговорювання, аргументованої критики, присутніх доповнень і плідно виваженої ухвали.

**Доповідь звітна** містить об'єктивно висвітлені факти та реалії за певний період життя й діяльності керівника, депутата, організації чи її підрозділу тощо. У процесі підготовки звітної доповіді доповідач мусить чітко окреслити мету,

характер і завдання, до кожного положення дібрати аргументовані факти, вивірені цифри, переконливі приклади, влучні й доречні цитати.

Варто також укласти загальний план й усі положення та частини пов'язати в одну струнку систему викладу.

Після обговорення, доповнень і коректи доповідь схвалюють зібранням і остаточно ухвалюють, як програму на подальший час.

**Промова** – це усний виступ для висвітлювання певної інформації та впливу на розум, почуття й волю слухачів, логічною стрункістю тексту, емоційною насиченістю та вольовими імпульсами мовця.

Давньоримська ораторська схема: що, для чого, у який спосіб – може й нині бути визначальною для промовця. Отже, урахувавши вид промови, оратор повинен змінювати й характер виступу, і засоби, якими оперуватиме під час її виголошування.

Із промовою виступають на мітингах, масових зібраннях на честь певної події, ювілею тощо.

**Мітингова промова** зазвичай виголошується на животрепетну тему і стосується суспільно значущої проблеми, яка хвилює широкий загал. Цей короткий, емоційний виступ розрахований на безпосереднє сприймання слухачів. Завдання оратора – виявити нові, нестандартні аспекти теми, спонукавши присутніх по-новому сприйняти навіть уже відомі факти й реалії.

Успішність мітингової промови безперечно залежить від індивідуального стилю оратора, його вміння доречно використовувати весь арсенал вербальних і невербальних засобів спілкування та майстерності імпровізувати залежно від реакції аудиторії. Палка, заклична, актуальна, майстерно виголошена мітингова промова, як свідчить історія, - дієвий чинник впливу на свідомість слухачів.

**Агітаційній промові** притаманні практично всі складники промови мітингової. Торкаючись актуальних суспільно-політичних проблем, активно впливаючи на свідомість, промовець спонукає слухача до певної діяльності, до нагальної необхідності зайняти громадянську позицію, змінити погляди чи сформувати нові. В агітаційній промові, як правило, роз'яснюють чи з'ясовують

певні питання, пропагують певні думки, переконання, ідеї, теорії тощо, активно агітуючи за їхнє втілення в життя.

**Ділова промова** характеризується лаконізмом, критичністю спрямування, полемічністю та аргументованістю викладених у ній фактів. На відміну від мітингової та агітаційної ділова промова зорієнтована на логічно виважене, а не на емоційно схвильоване сприйняття слухача. Частіше цей виступ не має самостійного значення, він зрозумілий і сприймається лише в контексті проблеми, що обговорюється на конкретному зібранні.

**Ювілейна промова** присвячується певній даті, пов'язаній з ушануванням окремої людини, групи осіб, урочистостям на честь події життя та діяльності організації, установи закладу тощо. Якщо це підсумок діяльності – до ювілейної промови можна включати в хронологічному порядку найважливіші етапи діяльності та досягнення ювіляра, побажання подальшого плідного розвою та всіляких гараздів.

Доречна пафосність не повинна переходити в заштамповану, нудну одноманітність. Слушними в ювілейній промові будуть експромти й імпрровізації, тактовні жарти та дотепні акцентування уваги слухачів на своєрідних рисах ювіляра, спогади про цікаві й маловідомі широкому загалу факти його життя та діяльності. Форма та зміст ювілейної промови, попри невимушеність і дотепність її викладу, повинні бути морально та етично виважені промовцем, щоб не образити ювіляра, ні його близьких, ні слухачів.

**Лекція** є однією з форм пропаганди, передавання, роз'яснення суто наукових, науково-навчальних, науково-популярних та ін. знань шляхом усного викладання навчального матеріалу, наукової мети, що має систематичний характер.

Навчально-програмові лекції становлять систематичний виклад певної наукової дисципліни. Обов'язковою складовою частиною цих лекцій має бути огляд і коментар наукової літератури, зацентрування уваги на ще не розв'язаних питаннях і проблемах.

Настановча – вступна лекція має на меті ввести слухача в коло питань певної

дисципліни, познайомити з її предметом, зацікавити слухачів подальшим вивчення запропонованого матеріалу.

Оглядові лекції, як правило, читають після завершення всього курсу. Вони мають на меті систематизувати знання слухачів із певного предмета, наштовхнути на подальше самостійне опрацювання якоїсь проблеми, активізувати думку.

Лекції зі спеціального курсу зазвичай присвячені певній вузькій галузі науки, дослідження. Вони дають широкі можливості ввести слухачів у науку, збудити їх думку. Такі лекції значно легше побудувати як проблемні в порівнянні з навчально – програмовими.

Ця форма публічного виступу вимагає більшої офіційності й академічності викладу. Як правило, лекція має традиційно чітку структуру – вступ, основна частина, висновки.

Вступ – своєрідний заспів, зачин до теми обраної лекції, її актуальності в часі, місці й аудиторії проведення, мусить бути лаконічним, певною мірою інтригуючи. Згуртувавши й зацікавивши слухачів, лекторові слід докласти зусиль, щоб утримати їхню увагу.

В основній частині повинно бути викладено, послідовно й логічно розкрито стрижневе питання лекції з увиразненням усіх причиново - наслідкових зв'язків кожної смислової самостійної частини. Як свідчать психологи, кількість частин не повинна перевищувати семи, щоб не розпорошувати лекцію фактами, «засипати» слухачів цифрами, датами, невпорядкованим ілюстративним матеріалом (цитатами).

Висновки мусять логічно випливати з усього змісту лекції: узагальнювати основне й займати близько 5% часу й обсягу всього виступу. Доречними буде у висновку й підсумковий та настановчий елемент щодо виконання певних дій. Цій завершальній частині можуть передувати такі фрази:

*«Підсумовуючи викладене вище (вищевикладене)...»*,

*«Отже, із усього, про що йшлося сьогодні, можна зробити такий висновок...»*, *«І нарешті...»*, *«І на завершення...»* та под.

Лектор повинен бути готовий до запитань слухачів за темою виступу.

Відповіді його мусять бути коректними, виваженими й лаконічними.

**Виступ**, як правило не готується завчасно, а є спонтанною реакцією на щойно почуте від промовця, доповідача. У лаконічному виступі промовець може порушити одне – два питання, чи дати на них конкретну відповідь, не відходячи від тематики порядку денного.

Виступ на зборах, нараді, семінарі передбачає:

- виклад суті певного питання;
- акцентування на основному;
- висловлення свого ставлення й оцінки;
- підкреслення значущості, важливості й актуальності (чи навпаки);
- потвердження своїх доводів прикладами (посиланнями на джерела).

Адресувати своє звернення промовець повинен не лише доповідачеві чи президії, а й до всіх присутніх побудувавши його таким чином, щоб одержана ними інформація була зрозумілою й лягла в основу їх власних роздумів і висновків.

### **Підготовка тексту виступу**

Перше за все це тривалий процес нагромадження (збирання) інформації із чітким окресленням кола тем, проблем, зацікавлень на найближчий період та перспективних. Інформаційний бум останнього десятиріччя та сучасні засоби електронного зв'язку надають можливість відносно легко й оперативно отримати потрібну інформацію, а комп'ютерні технології полегшують її опрацювання, класифікацію та зберігання.

Під час опрацювання матеріалу слід навчитися зафіксувати інформацію для виступу в належній послідовності ( положення, постулати, гіпотези, хід міркування, аргументація, приклади, порівняння, ілюстративний матеріал, цифрові дані, висновки).

Роблячи **виписки** із цитатами, іменами, цифрами, відповідними поясненнями, схемами, таблицями, доцільніше користуватися картками однакового формату. На них зазначають розділ науки чи тему, стосовно якої можна використати зафіксований матеріал.

Опрацьовуючи наукові джерела, які безпосередньо не стосуються обраного дослідження, але з якими варто ознайомитися для загального уявлення про стан вивчення проблеми, пишуть **анотацію**. Вона складається з опису бібліографічних ознак книги, короткого викладу змісту, вказівок, кому адресовано це видання. Можна скористатися й готовою анотацією, якщо вона є у книзі.

Стисло викласти інформацію можна в тезах. Вони являють собою коротко сформульовані головні положення тексту, авторські висновки та їх обґрунтування. Тезувати можна основні положення тексту, ідучи за розвитком авторської думки, цитуючи ключові фрагменти. А можна викладати основні положення твору власними словами, уникаючи громіздких цитат. Останній спосіб доцільніший, бо активізує індивідуальне сприймання читача.

Більш розгорнутою формою тез є **конспект**, у якому стисло викладають найістотніше у змісті джерела чи його фрагмента.

Але цей вид роботи потребує попереднього укладання плану й тез опрацьовуваного твору. Як і тези, конспект можна укласти двома способами, але пам'ятати, що в тезах лише формулюється думка, ідея чи теорія, тоді як у конспекті слід відбити її розвиток.

Уміння раціонально зафіксувати та упорядкувати одержану інформацію сприяє її глибокому засвоєнню і свідчить про високу культуру розумової праці.

### **Ділова бесіда.**

*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.

Попри те, що **ділова бесіда** може мати різні форми, її учасники, спираючись на загальний підхід до ділового спілкування, керуються спільними для таких стосунків правилами. Давно помічено, що в ділових взаєминах вирішальну роль відіграють увага до співрозмовника, тактовність та вміння не лише говорити, а й терпляче й уважно-слухати. За підрахунками науковців, саме процес слухання – істотний складник трудової діяльності загально-статистичного працівника не виробничої царини, він складає 45% робочого часу, тоді як говоріння – 30%, а 16% і 19% відповідно – читання й писання. І хоча це доволі узагальнені дані, вміння вислухати, зрозуміти людину – неабияке мистецтво.

Ділова бесіда буде плідною лише за умов уважного сприймання співрозмовниками точки зору й доводів партнера, висловлених по суті, із відповідною тактовною реакцією щодо отриманої інформації.

Ураховуючи проблематику, що буде порушуватися під час розмови, мету зустрічі, вік, стать, а також поведінку та характер взаємин учасників, можна вичленувати такі основні фази ділової бесіди:

- установлення часу й зустрічі (на нейтральній, своїй, чужій території);
- спосіб вступу в контакт, початок розмови (на своїй території ініціатива належить господареві, він же й диктує правила гри; на нейтральній – ініціатива належить тому, хто прийшов першим: це вітання, початкові жести і фрази для мобілізації уваги);
- формулювання конкретної мети зустрічі (проблематика чи завдання);

- обмін предметними пропозиціями й відпрацювання ухвал (оцінювання пропозицій та ухвалення чи не ухвалення їх за кожним пунктом порушеного питання);

- фіксування остаточної домовленості й вихід із контакту, завершення розмови (підсумування ділової бесіди, фіксування (у писемній чи іншій формі) взаємних зобов'язань і розподіл функцій щодо реалізації ухвал).

Кожна із цих фаз має основний принцип, відповідно до якого треба діяти співрозмовникові, щоб домогтися позитиву.

Обидві сторони ділової бесіди повинні бути ввічливими, привітними, доброзичливими, виявляти щирий інтерес і повагу до співрозмовника, чемність й емоційну стриманість у полеміці, тактовність і здатність до співчуття та розуміння проблем одне одного. Розмовляючи, слід дивитися на співрозмовника, щоб відповідно скоригувати подальший хід ділової бесіди вразі втрати інтересу до теми. Для досягання повнішого взаєморозуміння слід оволодіти не лише вмінням переконливо говорити, а й уважно слухати співрозмовника.

Ефект ділової бесіди залежить від того, як учасники готуються до неї, чи знають, якими принципами слід керуватися на окремих її стадіях, чи вміють перетворити розмову на плідний діалог, чи враховують особливості психології партнера.

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. Корніяка 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.

## Тестові завдання для самооцінювання

### Варіант 1

1. Мовний етикет – це:

- а) сукупність речень, об'єднаних у тематичну й структурну цілісність за правилами певної мовної системи;
- б) правила мовленнєвої поведінки, прийняті національним колективом мовців;
- в) модель побудови однотипних документів.

2. Стандартна послідовність фраз у зверненні до незнайомої людини може мати таку послідовність:

- а) Щиро вдячний за ...; Добрий день!, Чи не могли б Ви сказати ...;
- б) Вибачте, що затримую Вас; Скажіть, будь ласка, ...; Добрий день!
- в) Добрий день»; Будьте ласкаві, скажіть ...; Щиро дякую Вам.

3. Пораду можна висловити так:

- а) Чи не спробувати Вам вступити до університету?
- б) Доведеться Вам вступити до університету;
- в) Не варто про це думати.

4. Висловити власний погляд можна, скориставшись такою фразою:

- а) Я рахую, що цю книжку варто придбати;
- б) Я вважаю, що цю книжку варто придбати;
- в) Я пропоную Вам придбати цю книжку.

5. Заспокоїти, втішити людину можна за допомогою такої словесної формули:

- а) Ти (Ви) не зовсім добре вчинив (ли);
- б) Це все дрібниці! Не варто про це думати;
- в) Ви маєте рацію.

6. Відповідь адресата на зауваження може являти собою:

- а) вибачення, подяку, співчуття;
- б) заперечення, розраду, згоду;
- в) вибачення, заперечення, з'ясування.

7. Спілкування – це:

- а) один із виявів соціальної взаємодії, в основі якого лежить обмін думками, почуттями, волевиявленнями з метою інформування;
- б) не тільки все те, що створене руками й розумом людини, а й вироблений століттями спосіб суспільного поведіння, що виражається в народних звичаях, віруваннях, у ставленні один до одного;
- в) найважливіший, універсальний засіб організації та координації всіх видів суспільної діяльності.

8. Щоб досягти успіху під час бесіди, треба:

- а) ретельно готуватися до неї, основну увагу зосереджувати на власному «я», говорити швидко;
- б) ретельно готуватися до неї, бути уважним, тактовним, враховувати точку зору співрозмовника;
- в) ретельно готуватися до неї, висловлювати думки точно, логічно, постійно перебивати співрозмовника, щоб встигнути все сказати.

9. Назвіть види етикету за ступенем ритуалізації поведінки.

10. Дайте визначення лексикографії, назвіть яку функцію виконують словники.

## **Варіант 2**

1. Бесіда – це:

- а) розмова двох або більше осіб з метою отримання певної

інформації, вирішення важливих проблем;

б) одна з найістотніших ознак нації;

в) сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, які закріплюються в процесі суспільної комунікації.

2. Будь-яку телефонну розмову починаємо коротким виявом ввічливості:

а) Я Вас вітаю;

б) Добрий день (ранок, вечір)!

в) Вельмишановний добродію!

3. Візитна картка – це:

а) картка для поздоровлення з нагоди певної події;

б) картка для вручення під час знайомства чи візиту;

в) картка з фотографією.

4. Вступ доповіді повинен містити:

а) причину й мету виступу, розкривати суть конкретної справи, щоб привернути увагу аудиторії;

б) переконливі цифри, факти, цитати, переконливі міркування;

в) підсумок виступу.

5. Якщо телефонуєте Ви, то:

а) насамперед запитайте, чи є у вашого співрозмовника достатньо часу для бесіди;

б) насамперед запитайте прізвище, ім'я, по батькові свого співрозмовника;

в) насамперед привітайтеся, назвіть організацію, яку ви представляєте, також своє прізвище, ім'я та по батькові.

6. Телефонна розмова – це:

а) розмова двох і більше осіб з метою отримання певної інформації,

вирішення важливих проблем;

- б) один із різновидів усного мовлення, що характеризується специфічними ознаками, зумовленими екстрамовними причинами;
- в) одна з найпоширеніших форм публічного виступу.

7. Найпоширенішими прощальними фразами є:

- а) До побачення!; Будьте здорові!; Даруйте, але Ви тут не маєте рації;
- б) Бувай (те) здорові!; Добраніч!; На все добре!;
- в) Прощайте!; Хай Вам щастить!; Дякую за добре слово.

8. Якщо телефонують Вам, то:

- а) запитайте прізвище, ім'я, по батькові свого співрозмовника;
- б) привітайтеся, назвіть своє прізвище, ім'я, по батькові;
- в) зніміть трубку й назвіть організацію, яку Ви представляєте.

9. Дайте визначення усного монологу.

10. Назвіть жанри усного публічного мовлення.

### **Варіант 3**

1. Доповідь слід будувати, дотримуючись таких вимог:

- а) суцільний текст, без ліричних відступів, висновки узгоджені зі вступом;
- б) висвітленню кожного питання приділяти однакову кількість часу;
- в) теоретична обґрунтованість, опора на фактичний матеріал, наведення переконливих прикладів.

2. Щоб познайомитися безпосередньо, тобто без 3-ї особи, можна скористатися такими словесними формулами:

- а) Познайомтесь, будь ласка!; Чому б нам не познайомитися!; Моє ім'я ...;
- б) Дозвольте познайомити вас!; Будьмо знайомі; Я ...;
- в) Будьмо знайомі!; Ви не проти, щоб ми познайомилися?; Моє прізвище ...

3. Під технікою спілкування розуміємо:

- а) сукупність стандартів культурної поведінки, етичних і естетичних норм у використанні вербальних в невербальних засобів комунікативної взаємодії;
- б) сукупність мовних засобів, зумовлених змістом і метою висловлювання;
- в) сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, які закріплюються у процесі суспільної комунікації.

4. Телефонна розмова складається з таких етапів:

- а) вступ, основна частина, закінчення;
- б) момент налагодження контакту, викладення суті справи, закінчення розмови;
- в) момент налагодження контакту, прощання.

5. Щоб стати цікавим співрозмовником, необхідно:

- а) усміхатися, говорити тільки про себе;
- б) говорити про те, що цікавить слухачів, мати всебічні знання;
- в) повчати слухачів, вживати якомога більше слів, які підкреслюють шанобливе ставлення до людей.

6. Щоб Ваша розповідь була цікавою, потрібно:

- а) підібрати цікаву тему розмови, розповідь має бути стислою й зрозумілою, залучати слухачів до дискусії;
- б) підібрати цікаву тему розмови, цікавитись людьми, які присутні, посміхатися;
- в) залучити слухачів до дискусії, наводити захоплюючі факти, вітатися першим.

7. Якщо Ви бажаєте навчитися критикувати так, щоб не образити людину, то:

- а) вказуйте на її помилки в присутності інших, робіть це по-дружньому;

б) критикуйте прямо, в присутності інших, похваліть те, що Ваш знайомий робить як слід;

в) вказуйте на помилки лише віч-на-віч, попросіть вибачення за зроблене зауваження.

8. Щоб бути приємним співрозмовником, треба:

а) якомога більше говорити, дотримуватися правил спілкування, бути тактовним;

б) вітатися першим, виявити дружнє ставлення до людей, дотримуватись правил спілкування;

в) вітатися першим, намагатися всіх переговорити, бути тактовним.

9. Дайте визначення культури мовлення, назвіть основні аспекти вияву культури мовлення.

10. Що таке дикція?

#### **Варіант 4**

1. Найкраща цінність оратора:

а) не тільки сказати те, що потрібно, а й не казати того, чого не треба;

б) не тільки сказати те, що потрібно, а й казати те, чого не треба;

в) говорити багато.

2. Щоб утримувати увагу слухачів, потрібно:

а) говорити надто голосно;

б) говорити тихо;

в) пристосовувати свій голос до тієї обстановки, де відбувається спілкування.

3. Незалежно від того, хто телефонує, треба:

- а) бути доброзичливим, уважно вислуховувати співрозмовника, бути стриманим;
- б) бути тактовним і стриманим, покласти трубку, коли розмова стала вельми неприємною;
- в) буди доброзичливим, тактовним, розмовляти дуже голосно.

4. Якщо до телефону підійшов не той, хто вам потрібен, ви повинні:

- а) покласти слухавку й ще раз зателефонувати;
- б) з'ясувати причину своєї невдачі;
- в) перепросити і звернутися з проханням покликати потрібну вам людину.

5. Ініціатива закінчення розмови зазвичай належить тому:

- а) хто телефонує;
- б) кому телефонують;
- в) будь-кому.

6. Під час виголошення доповіді голос треба підвищувати тоді:

- а) коли хочете когось переконати;
- б) коли хочете відповісти на запитання;
- в) коли ставите запитання, виявляєте здивування чи радість.

7. Мовний етикет – це:

- а) сукупність речень, об'єднаних у тематичну й структурну цілісність за правилами певної мовної системи;
- б) правила мовленнєвої поведінки, прийняті національним колективом мовців;
- в) модель побудови однотипних документів.

8. Будь-яку телефонну розмову починаємо коротким виявом ввічливості:

- а) Я Вас вітаю;
- б) Добрий день (ранок, вечір)!
- в) Вельмишановний добродію!

9. Дайте визначення усного монологу.

10. Назвіть жанри усного публічного мовлення.

### **Варіант 5**

1. Вища форма загальнонародної мови – це:

- а) територіальні діалекти;
- б) наріччя;
- в) сучасна українська літературна мова.

2. Мовний стиль – це:

- а) різновиди текстів певного стилю;
- б) сукупність мовних засобів виражень, зумовлених змістом і метою висловлювання;
- в) різновид національної мови, який є засобом спілкування людей, об'єднаних спільністю території.

3. Державна мова – це:

- а) закріплена традицією або законодавством мова, вживання якої є обов'язкове в органах державного управління та діловодства;
- б) єдина національна мова українського народу;
- в) найважливіший універсальний засіб спілкування.

4. Літературна мова – це:
- а) національна мова;
  - б) унормована, відшліфована форма загальнонародної мови, що обслуговує найрізноманітніші сфери суспільної діяльності людей;
  - в) нижча форма загальнонародної мови.
5. Літературна мова реалізується:
- а) в усній і писемній формах;
  - б) у сучасній українській літературній мові й територіальних діалектах;
  - в) у національній та державній мові.
6. Українська мова належить до:
- а) західнослов'янської групи;
  - б) південнослов'янської групи;
  - в) східнослов'янської групи.
7. Офіційно-діловий стиль – це:
- а) мова ділових паперів;
  - б) єдність художніх образів і форм їх вираження;
  - в) письмове знаряддя, яке використовувалося в часи середньовіччя.
8. Основною ознакою офіційно-ділового стилю є:
- а) вживання побутової лексики;
  - б) широке використання емоційно забарвленої лексики;
  - в) наявність реквізитів, що мають певну черговість.
9. Дайте визначення мовленнєвого етикету.
10. Назвіть види етикету за ступенем ритуалізації поведінки.

## Варіант 6

1. Тексти офіційно-ділового стилю вимагають:
  - а) двозначності тлумачення змісту;
  - б) точності формулювань, документації тверджень;
  - в) суто розмовної лексики.
  
2. Зачинателем нової української літературної мови був:
  - а) Т.Г.Шевченко;
  - б) І.П.Котляревський;
  - в) Панас Мирний.
  
3. Сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, що закріплюються в процесі суспільної комунікації, - це:
  - а) орфоепічні форми;
  - б) стилі української літературної мови;
  - в) норми літературної мови.
  
4. Сукупність правил вимови – це:
  - а) орфоепічні норми;
  - б) орфографічні норми;
  - в) морфологічні норми.
  
5. Нормативним є наголошення дієслівних форм:
  - а) не́сти, ве́зти, несемо́, веземо́;
  - б) нестí, везтí, несемó, веземó;
  - в) не́стí, ве́зтí, несемо́, веземо́.
  
6. Основоположником сучасної української літературної мови вважають:
  - а) І.П.Котляревського;

- б) Т.Г.Шевченка;
- в) Лесею Українку.

7. У текстах офіційно-ділового стилю вживають такі готові словесні формули:

- а) у відповідності до, згідно, взяти участь;
- б) відповідно до, згідно з, взяти участь;
- в) відповідно, згідно з, приймати участь.

8. Нормативним є вживання таких словосполучень:

- а) військова доктрина, військова частина, військовий квиток, військовий округ, воєнні дії;
- б) воєнна доктрина, військова частина, військовий квиток, воєнний округ, воєнні дії;
- в) військова доктрина, військова частина, військовий квиток, воєнний округ, військові дії.

9. Назвіть стійкі мовні вислови в системі українського мовленнєвого етикету.

10. Назвіть види тональностей спілкування, які існують в європейському культурному ареалі.

## **Варіант 7**

1. Грошова одиниця незалежної України має назву:

- а) гривна;
- б) гривни;
- в) гривня.

2. Головна ознака літературної мови:

- а) варіативність;

- б) черговість;
- в) унормованість.

3. Культура писемного й усного мовлення всіх, хто користується українською мовою як засобом спілкування, полягає в тому, щоб:

- а) досконало знати мовні норми й послідовно дотримуватися їх;
- б) користуватися мовою в повсякденному житті;
- в) добирати варіанти форм, слів, словосполучень, конструкцій речень.

4. Нормативним є вживання таких словосполучень:

- а) телерадіомовна кампанія, виборча компанія, весела компанія, посівна кампанія;
- б) телерадіомовна кампанія, виборча кампанія, весела компанія, посівна компанія;
- в) телерадіомовна компанія, виборча кампанія, весела компанія, посівна кампанія.

5. Виберіть правильні варіанти слововживання:

- а) оцінки по предметах, працюють по обраних спеціальностях, гід по магазинам;
- б) оцінки з предметів, працюють за обраними спеціальностями, гід по магазинах;
- в) оцінки по предметах, працюють за обраними спеціальностями, гід по магазинам.

6. Нормативним є таке слововживання:

- а) вільна вакансія, написати свою автобіографію, захисний імунітет;
- б) вакансія, написати автобіографію, імунітет;
- в) вільна вакансія, написати автобіографію, імунітет.

7. Мова – це:

- а) найважливіший, універсальний засіб спілкування, організації та координації всіх видів суспільної діяльності;
- б) сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи;
- в) вища форма національної мови.

8. Утвердження української мови як державної неможливе без:

- а) функціонування її в судочинстві;
- б) створення такої мовної ситуації, за якої українська мова мала б усі можливості безперешкодного вживання;
- в) територіальних діалектів.

9. Спілкування – це:

10. Щоб досягти успіху під час бесіди, треба:

## **Варіант 8**

1. Нормативним є вживання таких словосполучень:

- а) торгуючі організації, здавати екзамени, курси по вивченню української мови;
- б) торговельні організації, складати екзамени, курси з вивчення української мови;
- в) торговельні організації, здавати екзамени, курси по вивченню української мови.

2. У Конституції України, прийнятій Верховною Радою 28 червня 1996 р., записано:

- а) Державною мовою в Україні є українська мова;

- б) Державною мовою в Україні є російська мова;
- в) Державною мовою в Україні є українська й російська мова.

3. Мовний етикет – це:

- а) використання різноманітних засобі вираження думок;
- б) типові формули вітання, побажання, прощання, запрошення;
- в) виділення найважливіших місць свого висловлювання.

4. Українська мова є державною мовою в Україні відповідно до статті:

- а) 5 Конституції України;
- б) 10 Конституції України;
- в) 9 Конституції України.

5. Кому належать такі рядки про мову:

Ну що б, здавалося, слова ...  
Слова та голос – більш нічого.  
А серце б'ється – ожива,  
Як їх почує!

- а) Лесі Українці;
- б) Павлу Тичині;
- в) Тарасові Шевченку.

6. Виберіть правильний варіант слововживання:

- а) машиніст розфасувально-пакувальних машин;
- б) водій розфасувально-пакувальних машин;
- в) машиніст розфасувально-упаковочних машин.

7. Вища форма загальнонародної мови – це:

- а) територіальні діалекти;
- б) наріччя;

в) сучасна українська літературна мова.

8. Мовний стиль – це:

а) різновиди текстів певного стилю;

б) сукупність мовних засобів виражень, зумовлених змістом і метою висловлювання;

в) різновид національної мови, який є засобом спілкування людей, об'єднаних спільністю території.

9. Бесіда – це:

10. Телефонна розмова – це:

### **Варіант 9**

1. Вища форма загальнонародної мови – це:

а) територіальні діалекти;

б) наріччя;

в) сучасна українська літературна мова.

2. Мовний стиль – це:

а) різновиди текстів певного стилю;

б) сукупність мовних засобів виражень, зумовлених змістом і метою висловлювання;

в) різновид національної мови, який є засобом спілкування людей, об'єднаних спільністю території.

3. Державна мова – це:

а) закріплена традицією або законодавством мова, вживання якої є обов'язкове в органах державного управління та діловодства;

б) єдина національна мова українського народу;

в) найважливіший універсальний засіб спілкування.

4. Літературна мова – це:

- а) національна мова;
- б) унормована, відшліфована форма загальнонародної мови, що обслуговує найрізноманітніші сфери суспільної діяльності людей;
- в) нижча форма загальнонародної мови.

5. Літературна мова реалізується:

- а) в усній і писемній формах;
- б) у сучасній українській літературній мові й територіальних діалектах;
- в) у національній та державній мові.

6. Українська мова належить до:

- а) західнослов'янської групи;
- б) південнослов'янської групи;
- в) східнослов'янської групи.

7. Офіційно-діловий стиль – це:

- а) мова ділових паперів;
- б) єдність художніх образів і форм їх вираження;
- в) письмове знаряддя, яке використовувалося в часи середньовіччя.

8. Основною ознакою офіційно-ділового стилю є:

- а) вживання побутової лексики;
- б) широке використання емоційно забарвленої лексики;
- в) наявність реквізитів, що мають певну черговість.

9. Під технікою спілкування розуміємо:

10. Найкраща цінність оратора:

## Варіант 10

1. Доповідь слід будувати, дотримуючись таких вимог:

- а) суцільний текст, без ліричних відступів, висновки узгоджені зі вступом;
- б) висвітленню кожного питання приділяти однакову кількість часу;
- в) теоретична обґрунтованість, опора на фактичний матеріал, наведення переконливих прикладів.

2. Щоб познайомитися безпосередньо, тобто без 3-ї особи, можна скористатися такими словесними формулами:

- а) Познайомтесь, будь ласка!; Чому б нам не познайомитися!; Моє ім'я ...;
- б) Дозвольте познайомити вас!; Будьмо знайомі; Я ...;
- в) Будьмо знайомі!; Ви не проти, щоб ми познайомилися?; Моє прізвище ...

3. Під технікою спілкування розуміємо:

- а) сукупність стандартів культурної поведінки, етичних і естетичних норм у використанні вербальних в невербальних засобів комунікативної взаємодії;
- б) сукупність мовних засобів, зумовлених змістом і метою висловлювання;
- в) сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, які закріплюються у процесі суспільної комунікації.

4. Телефонна розмова складається з таких етапів:

- а) вступ, основна частина, закінчення;
- б) момент налагодження контакту, викладення суті справи, закінчення розмови;
- в) момент налагодження контакту, прощання.

5. Щоб стати цікавим співрозмовником, необхідно:

- а) усміхатися, говорити тільки про себе;

б) говорити про те, що цікавить слухачів, мати всебічні знання;

в) повчати слухачів, вживати якомога більше слів, які підкреслюють шанобливе ставлення до людей.

6. Щоб Ваша розповідь була цікавою, потрібно:

а) підібрати цікаву тему розмови, розповідь має бути стислою й зрозумілою, залучати слухачів до дискусії;

б) підібрати цікаву тему розмови, цікавитись людьми, які присутні, посміхатися;

в) залучити слухачів до дискусії, наводити захоплюючі факти, вітатися першим.

7. Якщо Ви бажаєте навчитися критикувати так, щоб не образити людину, то:

а) вказуйте та її помилки в присутності інших, робіть це по-дружньому;

б) критикуйте прямо, в присутності інших, похваліть те, що Ваш знайомий робить як слід;

в) вказуйте на помилки лише віч-на-віч, попросіть вибачення за зроблене зауваження.

8. Щоб бути приємним співрозмовником, треба:

а) якомога більше говорити, дотримуватися правил спілкування, бути тактовним;

б) вітатися першим, виявити дружнє ставлення до людей, дотримуватись правил спілкування;

в) вітатися першим, намагатися всіх переговорити, бути тактовним.

9. Дайте визначення усного мовлення:

10. Телефонна розмова – це:

## Відстрочене завдання

Ознайомтеся з тематикою промов, виберіть 2 теми, за якими ви готуватимете публічні виступи. Добирайте до них матеріал із різних джерел.

Орієнтовна тематика промов і дискусій

1. Один у другого питаєм:

Нащо нас мати привела?

Чи для добра? Чи то для зла?

Нащо живем? Чого бажаєм?

Т. Шевченко

2. Шевченко і сучасність.

3. Як зробити Україну, в якій ми живемо, Україною, про яку ми мріємо.

4. Яким ми уявляємо майбутнє України.

5. Ідеали й устремління нашого покоління.

6. Де і як вирішується доля України.

7. В єднанні — перемога, у розбраті — поразка.

8. Хто втрачає свободу, той втрачає все.

9. Розмірковуємо про наші суспільні проблеми.

10. Є цінності, яким нема ціни...

11. Наші права й обов'язки.

12. Український ідеал.

13. Як оздоровити націю фізично і духовно.

14. Реформи в Україні.

15. У чому революційність сучасних перетворень і що перешкоджає їх проведенню.

16. Де сьогодні головні точки докладання зусиль сучасної молоді.

17. Яким має бути реальний внесок кожного в перетворення суспільства.

18. Слава не успадковується, вона заслуговується.

19. Для чого вивчають історію (інший предмет).

20. Яку історію ми вивчаємо.
21. Людина — творець свого щастя.
22. Як не помилитися у виборі професії.
23. Чи всім необхідна вища освіта?
24. Чи існують непрестижні професії.
25. Той, хто хоче вдосконалити суспільство, повинен почати з себе.
26. Будувати життя чи пристосовуватися в житті?
27. У космос — навіщо?
28. Чи потрібна поезія у вік точних наук.
29. Чому так по-різному живуть люди на Землі.
30. Хай буде еталоном чиста совість.
31. Хочеш пізнати людину — дай їй гроші і владу.
32. Не мовчи, коли, гордо пишаючись, велегласно брехня гомонить

(І. Франко).

33. Що означає бути сучасним.
34. Де краще жити: у селі чи в місті?
35. Дача: чудовий відпочинок чи тяжка праця?
36. Найкращий спосіб позбутися ворога — зробити його другом.
37. Як не стати рабом речей.
38. Коли бажання не збігаються з можливостями...
39. Взаємини між юнаком і дівчиною.
40. Жіноча гідність і чоловіча честь.
41. Слово честі.
42. Чи повинна жінка бути мужньою.
43. Сім'я чи кар'єра?
44. Чи сперечаються про смаки?
45. Людина в моральних спокусах сучасності.
46. Межі добра і зла.
47. Зло знищує тих, хто йому сприяє.
48. Злий геній: хто він?

49. Старше покоління і ми.
50. Чи завжди розуміють одне одного батьки і діти?
51. Якою має бути доля пам'ятників різних епох.
52. Хороша і погана реклама.
53. Чого можна досягти щирою і гарною розмовою.
54. Як залишитися вічно молодим.
55. НЛО і сучасна наука.
56. Садово-паркове мистецтво.

### Індивідуальні завдання

1. Напишіть вступ, з якого ви почнете свою промову, якщо вам запропонують розкрити одну із проблем:

- як слід вивчати історію;
- прогрес у способах нагромадження і зберігання інформації;
- стосунки України з Європою (Росією, Америкою, Китаєм);
- демографічна ситуація в Україні;
- чи загрожує Землі перенаселення;
- впровадження платної медицини;
- актуальна тема для письменників;
- цікава тема для сучасного мистецтва;
- кращий кінофільм (краща вистава);
- чи завжди потрібний у фільмі щасливий кінець;
- як знаходити порозуміння з батьками;
- милосердя – одна з найбільших людських вартостей;
- як стати струнким (стрункою) і гарним (гарною);
- автомобіль як розкіш, засіб пересування та джерело небезпеки;
- раціональне облаштування житла;
- що дає реклама споживачеві;
- наскільки чесною має бути реклама;
- життя дерева і людське життя;

- магія квітів.

2. I. Прочитайте неповний текст виступу високопоставленого гостя перед жителями міста. Визначте, до якої частини промови належить висловлювання; обґрунтуйте свою думку. Встановіть використані оратором риторичні прийоми.

Хоча я прибув у ваше місто тільки сьогодні вранці, я вже відчув ваше дружнє ставлення до мене. Скоро я поїду додому і розповім про все, чим цікаве ваше місто, що варто перейняти у вас: про історичні місця, про ваші парки, про новобудови, про... . Ідучи людними вулицями, я був захоплений спогляданням... .

II. Виберіть місто, яке вам найбільше подобається. Як гість цього міста, підготуйте і запишіть текст промови за зразком наведеного висловлювання.

III. Оприлюдніть своє звернення.

3. I. Прочитайте текст промови, обґрунтуйте її вид, визначте комунікативну мету й основну думку висловлювання.

II. Вкажіть, які положення обґрунтує автор, якими видами аргументації він користується і наскільки вона переконлива.

У майбутньому, яке ми намагаємося позбавити тривоги і побоювань, перед нами відкривається світ, збудований на фундаменті чотирьох невід'ємних свобод людини.

Перша з них — свобода слова будь-де у світі.

Друга — свобода релігійних культів скрізь і всюди у світі.

Третя — свобода від злиднів, що згідно з прийнятими у всьому світі поняттями означає взаєморозуміння у сфері економічних відносин, яке забезпечує для кожної держави мирне й заможне життя її громадян скрізь у світі.

Четверта свобода — це свобода від страху, що означає таке скорочення озброєнь у всьому світі, щоб жодна держава не могла здійснити акт агресії проти будь-якого свого сусіда (з промови Ф. Рузвельта «Про чотири свободи»).

III. Наводячи власні аргументи, обґрунтуйте актуальність порушених у промові проблем для сучасного суспільства.

Завершення промови відпрацьовується у процесі виконання таких завдань і вправ:

4. I. Визначте, до якої частини промови належить кожен текст, яка тема, мета й основна думка висловлювання; схарактеризуйте адресата і ситуацію спілкування.

II. Визначте риторичні прийоми, які застосовує оратор.

1. Історія — як живе, вічнозелене дерево, і кожен з нас – її листочок і корінець. Любімо це дерево, вчимося шанувати історію і її славних творців, не скупімося на добре слово про них і на відроджений меморіал, не відсікаймо себе від кореня свого, якщо не хочемо всохнути, бережімо запал і продовження власного роду й духу (Я.Гоян).

2. Якщо хтось із присутніх, потрапивши на берег Середземного моря, під пальми Бордічери або оливи Сорренто, пригадає їхню історію, почуту в країні далекої півночі сірого грудневого вечора, то це буде найкраще, на що я можу розраховувати, залишаючи аудиторію (М.Мензбір).

3. Тож у добрий час! Прикrostі й перешкоди нехай забуваються задля радості знати, знати все більше і глибше! (А.Ухтомський).

III. Спрогнозуйте зміст вступу й основної частини кожного завершення промови.

IV. Як промовець, виголосіть тексти, адресуючи їх конкретній аудиторії.

### **Самостійне завдання**

Виконайте одне із завдань на вибір.

A. I. Прочитайте поданий нижче початок промови та завершення (вправа II, 4). Спрогнозуйте зміст основної частини, розробіть її, залучаючи знання з історії.

II. Сформулюйте тему, підготуйте і запишіть текст промови (до 3-х хв), використовуючи готові або власні початок і завершення.

III. Оприлюдніть свій виступ.

Чи повторюється історія? Чи не повторюємо ми тих самих помилок? Чи вчить нас минуле? Історики кажуть: «І так і ні». Ключ до відповіді знаходиться в самому визначенні, що таке історія. Карл Беккер, відомий історик, сказав, що історія — це «пам'ять сказаного і зробленого». Корінь запитання в тому, чи

пам'ятаємо ми минуле?

Б. I. Підготуйте і запишіть виступ тривалістю 2-3 хв на одну з тем (вправа I), додержуючись відповідної структури.

II. Оприлюдніть свій виступ.

### **Теми наукових повідомлень**

1. Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі.
2. Засоби забезпечення статусу престижності української мови.  
Історичний досвід.
3. Комунікативні ознаки культури української мови. Мовні норми.
4. Труднощі української словозміни та словопоєднання.
5. Соціопсихолінгвістичний аспект культури мови.
6. Гендерні аспекти спілкування.
7. Невербальні засоби спілкування.
8. Особливості нейролінгвістичного програмування.
9. Сучасні технології публік рілейшнз.
10. Мовні засоби переконання.
11. Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.
12. Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки.
13. Особливості текстів кадрово-контрактних документів.
14. Термінологія обраного фаху.
15. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.
16. Анотування і реферування наукових текстів.
17. Науковий етикет. Наукова дискусія та її правила.
18. Калькування елементів близькоспоріднених мов. Переклад термінів.

**Орієнтований перелік питань, які визначаються як питання  
поточного та семестрового контролю.**

1. Поняття стилю.
2. Функціональні стилі сучасної української мови, їх особливості.
3. Лексикографія як наука про словник.
4. Типи словників.
5. Основні орфографічні норми сучасної української літературної мови.
6. Правопис і відмінювання українських та іншомовних прізвищ, імен і по батькові.
7. Правила вживання великої літери.
8. Правила вживання апострофа та м'якого знака.
9. Правопис власних географічних назв і прикметників, утворених від них.
10. Правопис іншомовних слів.
11. Лексичні норми.
12. Терміни та професіоналізми.
13. Невербальні засоби спілкування.
14. Погляд, поза промовця.
15. Оптичні, акустичні, кінематичні, ольфакторні, просторовочасові засоби спілкування.
16. Невербальні засоби спілкування.
17. Міміка та жести.
18. Погляд, поза промовця.
19. Ділова дискусія.
20. Дотримання мовного етикету.
21. Максимальна насиченість інформації.
22. Конструктивність розмови.
23. Тон та теми мовлення.
24. Наголос.
25. Види наголосу.
26. Темп мовлення.

27. Правила логічного виділення слів у фразі.
28. Евфонія як здатність мови до плавності, мелодійності звучання.
29. Суржик.
30. Шляхи підвищення особистої культури мовлення.
31. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
32. Мистецтво аргументації.
33. Техніка і тактика аргументування.
34. Мовні засоби переконування.
35. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.
36. Функції та види бесід.
37. Стратегія поведінки під час ділової бесіди.
38. Наради.
39. Збори та дискусії.
40. План, тези, конспект.
41. Види і жанри публічних виступів.
42. Конспект тексту.
43. Анотація та реферат.
44. Ділова бесіда.
45. Тональність спілкування.
46. Словники в професійному мовленні.
47. Мовні засоби науково стилю.
48. Особливості наукового тексту.

## Література:

1. Кравченко А.В. Мовленнєвий етикет у сфері фізичної культури та спорту: [навчальний посібник] / А. Кравченко. – Дн-вськ: ДДІФКіС, 2002. – 93 с.
2. Кравченко А.В. Культура професійної мови: [навч. метод. посібник] / А. Кравченко. – Дн-вськ: ДДІФКіС, 2009. – 60 с.
3. Кравченко А.В. Українська мова (за професійним спрямуванням). Ч. 1. [навчально-методичний посібник] / А. Кравченко. – Дн-вськ: ДДІФКіС, 2010. – 72 с.
4. Кравченко А.В. Українська мова (за професійним спрямуванням) для студентів вищів фізкультурно-спортивного профілю [навчально-методичний посібник] / А. Кравченко. – Дніпро: ПДАФКіС, 2018. – 167 с.
5. Кравченко А.В. Складні випадки правопису та синтаксичні засоби у професійному спілкуванні [навчально-методичний посібник] / А. Кравченко. – Дн-вськ: ДДІФКіС, 2013. – 53 с.
6. Кравченко А.В. «Самостійна робота з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» (для студентів вищів фізкультурно-спортивного профілю)» [навчально-методичний посібник] / А.В. Кравченко. – Дн-вськ: ДДІФКіС, 2015. – 72 с.
7. Кравченко А.В. Культуромовна складова у формуванні спортивної культури особистості. Спортивна культура особистості: навч. посіб. / ред. Л.П. Корогод. Дніпро: ПДАФКіС, 2017. Розд. 5. С. 102-116.
8. Кравченко А.В. Вплив фізкультурно-спортивної діяльності на освітньо-професійний компонент духовної культури молоді. Мовний компонент духовної культури молоді, яка займається фізичною культурою і спортом. Особистість. Спорт. Духовна культура: інтегральний вимір: колект. монограф. / ред. Л.П. Корогод. Дніпро: ПДАФКіС, 2018. Гл. 5, 6. С.183-202.
9. Кравченко А.В. Спортивна термінологія – основа професійного мовлення фахівців галузі фізичної культури і спорту. Соціально-гуманітарні дослідження та інноваційна освітня діяльність. Матеріали Міжнародної наукової конференції. 24-25 травня 2019 р., м. Дніпро. / Наук. ред. О.Ю.

- Висоцький. – Дніпро: СПД «Охотнік», 2019. – 528 с. (С. 478-480).
- 10.Кравченко А.В. Формування професійно-мовленнєвої культури студентів вишів фізкультурно-спортивного профілю як важливий чинник духовно-ціннісної сфери особистості. Філософсько-світоглядні та культурологічні контексти неперервної освіти: матеріали міжнародної науково-практичної конференції. 12-13 квітня 2019 р., м. Дніпро, КЗВО «ДАНО» ДОР». / Наук. ред. О.Є. Висоцька. - Дніпро: СПД «Охотнік», 2019. - 390 с. (С. 88-90).
- 11.Кравченко А.В. Проблеми мовної підготовки іноземних студентів галузі фізкультурно-спортивного профілю. Актуальні проблеми навчання іноземних студентів: матеріали XXI науково-практичної конференції з міжнародною участю. – Дніпро. 2019. 325 с. (С 68-70).
- 12.Кравченко А.В. Культура професійної мови для студентів вишів фізкультурно-спортивного профілю: Навчально-методичний посібник для студентів ступеня освіти «Бакалавр» / Кравченко А.В. – Дніпро: ПДАФКіС, – 2019. – 105 с.
- 13.Породько–Лях О. Етапи розвитку української спортивної термінології / О. Породько–Лях, М. Кудря. — Теорія і методика фізичного виховання і спорту. — 2018. — № 2. — С. 82-85.
- 14.Росінська О.А. Культура сучасної української мови. Довідник для всіх. – Донецьк: ТОВ «ВКФ «БАО», 2009. – 448 с.
- 15.Рудницький Я. Українська спортивна термінологія // Календар–альманах на 1934 рік. Спорт в маси! — Львів: Вогні, 1933. — С. 30-33.
- 16.Семенов О.М. Культура наукової української мови: навч. посіб./ О.М. Семенов. – 2-ге вид., стереотип. – К.: «Академія», 2016. – 216 с.
- 17.Сьогодення українського мовного середовища: [збірник наукових праць] за ред. С.Єрмоленко, Г.Онкович. – К.: ІВО АПН України, 2009. – Вип. 2.
- 18.Томан І. Мистецтво говорити. – К., 1996.
- 19.Томіленко Л.М. Термінологічна лексика в сучасній тлумачній лексикографії української літературної мови: [монографія] / Л.М. Томіленко, Івано-Франківськ: Фоліант, 2015. — 160 с.

20. Українська мова за професійним спрямуванням: Практикум: навч. посіб.  
/Т.В.Симоненко, Г.В.Чорновол, Н.П.Руденко. – К.: ВЦ «Академія», 2009. –  
272 с.
21. Федорець С. Англійські запозичення у термінологічній системі «спорт» //  
Лінгвістичні дослідження: Зб. наук. праць. – Х., 1998. – Вип. 1. – С. 78-85.
22. Шевчук С., Клименко І. Українська мова за професійним спрямуванням:  
підручник. – 2-ге вид., випр. і доповн. – К.: Алерта, 2011. – 254 с.

#### Інтернет-ресурси

<http://yak-my-hovorymo.wikidot.com/>

<http://chak-chy-pravylnno-my-hovorymo.wikidot.com/>

<http://kultura.movy.wikidot.com/>

<http://www.madslinger.com/mova/pravopys-2007/>

<http://nepravylno-pravylnno.wikidot.com/>

<http://ros-ukr-idioms.wikidot.com/>

<http://terminy-mizhkult-komunikacii.wikidot.com/>