**Практичне заняття № 2.**

**Тема:** Культура фахового спілкування. Мовна стійкість як ключова риса національномовної особистості. Мовні норми. Основні правила вимови голосних і приголосних звуків.

**План**

1. Комунікативні ознаки культури мовлення.

2. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет.

3. Мовна стійкість як ключова риса національномовної особистості.

**Рекомендована література:**

1. Громик Ю. Український правопис: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 140 с.
2. Вихованець І. Розмовляймо українською : мовознавчі етюди. Київ : Пульсари, 2012. 160 с.
3. Левчук І., Матящук Л. Основи культури мовлення: особливості, поради, роздуми: навчальний довідник. Луцьк : Вежа-Друк, 2017. 157 с.
4. Луца М. Етикет та ментальність українців. *Електронний ресурс. Режим доступу* <http://ps.stateuniversity.ks.ua/file/issue_76/part_1/12.pdf>
5. Масенко Л. Суржик : між мовою і язиком. Київ: ВД «Києво-Могилянська академія», 2011. 135 с.
6. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування. Київ : Знання, 2006. 291 с.
7. Шевчук  С. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. – 2-ге вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2013. С.178 – 190.

**Ключові слова:** культура мовлення, мовний етикет, фахове спілкування, нарада, збори, перемовини, дискусії, диспути, бесіда, діалог, полілог.

**Практична частина:**

*Запам’ятайте, що* головними комунікативними ознаками (критеріями) культури мовлення є: правильність, змістовність, логічність, багатство, точність, виразність, доречність, доцільність.

Важливою складовою діяльності будь-якого фахівця є *комунікативна компетенція*, яка належить до ключових професійних характеристик. Вона містить *три основні компоненти*: робота з документами, вміння вести міжособистісний і соціальний діалоги, виступати публічно.

Серед індивідуальних форм усного професійного спілкування найпоширенішою є *ділова бесіда*. Це чи не найскладніший з усіх жанрів усного фахового спілкування, оскільки значною мірою це експромт, для якого треба мати запас теоретичних знань, життєвий досвід і досконало володіти мовним етикетом. Отже, *бесіда* – це розмова двох чи більше осіб з метою отримання певної інформації, вирішення важливих проблем. Залежно від мети спілкування та змісту бесіди поділяють на: *ритуальні, глибинно-особистісні, ділові*. Залежно від кількості учасників виокремлюють *індивідуальні та групові бесіди.*

*Ділова бесіда* – це спілкування між особами з метою встановлення ділових стосунків, вирішення ділових проблем або вироблення правильного підходу до них. Зазвичай предметом обговорення під час ділових бесід є конкретна справа. Така бесіда є цілеспрямованим спілкуванням з передбачуваним або попередньо запланованим результатом. Прикладом таких бесід є обговорення нових проектів, бесіда з партнером по бізнесу, співбесіда з роботодавцем.

*Зазвичай бесіда складається з таких етапів:*

* визначення місця й часу зустрічі
* початок бесіди (на початку бесіди передусім слід заручитися прихильністю свого співрозмовника, тобто справити приємне враження про себе; слід продумати форму вітання, початкову фразу; важливе значення мають невербальні форми взаємодії – вираз обличчя, поза, вітальний жест)
* формування мети зустрічі
* обмін думками та пропозиціями
* закінчення бесіди

Під час бесіди слід триматися скромно, але впевнено, спокійно, чемно.

**Завдання 1*.*** Перегляньте документальний фільм «Соловей співає» за покликанням: <https://www.youtube.com/watch?v=rDErIyEQFGM>

Ознайомтеся з матеріалом за покликанням: <https://www.youtube.com/watch?v=wRHyLZ6AQwo>

На основі обох переглядів поясніть значення поняття **МОВНА СТІЙКІСТЬ**

**Завдання 2*.*** *Прочитайте текст і схарактеризуйте сутність і складники поняття «професійна мова»:*

Оволодіння основами будь-якої професії розпочинається із засвоєння певної суми загальних і професійних знань, а також оволодіння основними способами розв’язання професійних завдань, тобто оволодіння мовою професійного спілкування.

Мова професійного спілкування (професійна мова) – це функціональний різновид української літературної мови, яким послугуються представники певної галузі виробництва, професії, роду занять. Як додаткова лексична система професійна мова, не маючи власної специфіки фонетичного та граматичного рівнів, залишається лексичним масивом певної мови.

Фахова мова – це сукупність усіх мовних засобів, якими послуговуються у професійно обмеженій сфері комунікації з метою забезпечення порозуміння між людьми, які працюють у цій сфері. Особливості її зумовлюють мета, ситуація професійного спілкування, особистісні риси комуніканта і реципієнта (мовна компетенція, вік, освіта, рівень інтелектуального розвитку). Залежно від ситуації і мети спілкування доречно й правильно добираються різноманітні мовні засоби висловлення думки: лексичні, граматичні, фразеологічні тощо. Усі лексичні одиниці фахових текстів можна поділити на чотири різновиди:

1) терміни певної галузі, що мають власну дефініцію;

2) міжгалузеві загальнонаукові термінологічні одиниці (терміни філософії, політології, математики, філології тощо);

3) професіоналізми;

4) професійні жаргонізми, що не претендують на точність та однозначність.

Володіти мовою професійного спілкування – це:

* вільно послуговуватися усім багатством лексичних засобів з фаху;
* дотримуватися граматичних, лексичних, стилістичних, акцентологічних та інших норм професійного спілкування;
* знати спеціальну термінологію, специфічні найменування відповідної професійної сфери;
* використовувати усі ці знання на практиці, доречно поєднуючи вербальні й невербальні засоби спілкування.

Отже, професійна мова – це насамперед термінологія, притаманна тій чи іншій галузі науки, техніки, мистецтва та ін. Вона виокремлюється відповідно до сфери трудової діяльності, де активно функціонує.

*Професіоналізм* – слово або вислів, уживаний у певному професійному середовищі. Професіоналізми властиві мові певної професійної групи. Справжній фахівець повинен мати сформовану мовну, мовленнєву і комунікативну компетенції.

*Мовна професійна компетенція* – це сума систематизованих знань норм і правил літературної мови, за якими будуються правильні мовні конструкції та повідомлення за фахом.

*Мовленнєва професійна компетенція* – це система умінь і навичок використання знань під час фахового спілкування для передавання певної інформації. Ґрунтуючись на мовній компетенції, вона виявляється у сформованості умінь послуговуватися усною і писемною літературною мовою, багатством її виражальних засобів відповідно до літературних норм.

*Комунікативна професійно орієнтована компетенція* – це система знань, умінь і навичок, потрібних для ефективного спілкування, тобто треба володіти сумою знань про мову, вербальні й невербальні засоби спілкування, культуру, національну своєрідність суспільства і вміти застосовувати ці знання в процесі спілкування. Отже, професійна комунікативна компетенція репрезентує професійні знання, вміння і навички спілкування

*Відтворіть елементи ділової розмови по телефону. Зверніть увагу на мовні форми ввічливості у розмові.*

**Завдання 3.** *Відтворіть елементи співбесіди з роботодавцем. Зверніть увагу на стиль, такт, фахову компетентність. Доберіть мовні моделі на вміння стосовно мовленнєвої ситуації спілкування:*

* вміння представити когось
* вміння привітатися
* вміння перепросити
* вміння описати особу
* вміння висловити згод / незгоду
* вітання та побажання
* подяки
* запрошення та прохання

**Завдання 4.** *З’ясуйте та запишіть за словником походження та значення крилатих висловів*: я мислю, отже, існую; час – це гроші; у поті чола; співати дифірамби; п’ята колона; мертві душі; краса врятує світ; золота середина; золота молодь; біла ворона.

***Цікаво, що …***

* під час сприйняття будь-якого повідомлення увага учасників характеризується підйомами та спадами, які передаються в такій послідовності: перша криза наступає приблизно через 18 хв.

Після початку виступу, друга – на 32 хв., третя – на 43 хв., четверта – на 52 хв. і далі через 6 – 8 хв. наступає чергова криза – втрата уваги.

* найбільш природним засобом невербального спілкування є погляд, оскільки лише рух зіниць під час ділового спілкування є некерованим.
* є кілька загальновизнаних прийомів, які допомагають встановити контакт із співрозмовником і привернути увагу до себе:
	+ прийом «ім’я людини – найкраща мелодія для неї»;
	+ прийом «дзеркало ставлення» – щирість, посмішка, виявлена повага тощо;
	+ використання компліментів співрозмовникові на тлі антикомпліменту собі;
	+ прийом «уважного і терплячого слухача»;
	+ прийом «інтерес до особистого життя співрозмовника, його проблем, почуттів та переживань».