**Практичне заняття № 2**

**Тема:** Основи культури української мови

**Теоретична частина:**

1. Комунікативні ознаки культури мовлення.

2. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет.

3. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

4. Словники у професійному мовленні. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.

5. Засоби милозвучності української мови.

**Рекомендована література:**

1. Гречко О. Додержання лексичних та граматичних норм сучасної української літературної мови // Дивослово. 2016. № 6. С.19 – 22.
2. Громик Ю. Український правопис: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 140 с.
3. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування : Навчальний посібник з етикету для студентів. Суми: ВТД Університетська книга, 2002. 208 с.
4. Культура фахового мовлення : навчальний посібник. / За ред. Н. Д. Бабич. Чернівці: Книги XXI, 2006. С. 76-128.
5. Мацюк 3., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник. 2-е вид. К.: Каравела, 2008. С. 52-81; 109-120.
6. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура фахової мови : навчальний посібник. К.: ВЦ Академія, 2007. С 138-150.
7. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник. К.: ВД Професіонал, 2005. С 56-85.

**Ключові терміни та поняття:** культура мови, культура мовлення, типи словників, етикет, діловий, мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет, стандартні спілкувальні ситуації, парадигма мовних формул.

**Практична частина:**

***Завдання 1****. За поданим початком продовжте текст.*

Культура мовлення – це дотримання мовних норм вимови, наголосу, слововживання й побудови висловів; нормативність, літературність усної й писемної мови, що виявляється в її точності, ...

Критерії точності – ...

***Завдання 2****.**.**Поміркуйте, від чого залежить рівень мовленнєвої культури* *людини.*

***Завдання 3****. Випишіть із Великого тлумачного словника сучасної української*

*мови значення поданих слів, а із Практичного словника синонімів української*

*мови Станіслава Караванського синоніми до кожного з цих слів.*

Ввічливий (увічливий), вихований, галантний, ґречний, делікатний, звичайний, коректний, обхідливий, поштивий (почтивий), привітний, люб'язний, тактовний, шанобливий, шанувати, шляхетний, чемний.

***Завдання 4****. Усно доповніть подані нижче мовні формули, поясніть її етичну*

*функцію.*

1. Скажіть, будь ласка... 2. Вибачте, дозвольте запитати... 3. Допоможіть, будь ласка... 4. Покличте, будь ласка… 5. Будьте ласкаві, поясніть… 6. Якщо Ваша ласка, напишіть...

***Завдання 5****. Знайдіть помилки у поданих мовних формулах, правильні варіанти запишіть. З'ясуйте, в яких етикетних ситуаціях ними послуговуються.*

1. Я вибачаюсь. 2. Моя фамілія Кривенко. 3. Даруйте, але Ви не відповіли на питання. 4. Я до Вас по такому ділу. 5. До зустрічі через пару днів. 6. Скажіть, будь ласка, скільки годин. 7. Ви вірно вчинили. 8. Ви, безперечно, праві. 9. Я розділяю Вашу стурбованість. 10. Вибачаюсь, але тут Ви не праві. 11. Усього Вам самого найкращого. 12. Чи можна Вас поспитати?

***Завдання 6****.**В якому рядку є неправильні форми вітання і прощання.*

1. Доброго ранку! Доброго дня! Спокійної ночі! До зустрічі!

2. Добрий вечір! Добридень! Прощавайте! На все добре!

3. До завтра! Хай вам щастить! На добраніч! Добривечір!

***Завдання 7****. Прочитайте, якими мовними формулами варто послуговуватися у різних ситуаціях спілкування.*

1. Заслуговує на увагу. Заслуговує уваги.

2. Поза всякого сумніву. Поза всяким сумнівом.

3. Вітаю з наступаючим Новим роком. Вітаю з Новим роком.

4. На все добре. Всього доброго.

5. Вибачте мене. Вибачте мені.

6. Дякую Вам. Дякую Вас.

7. Будемо знайомі. Будьмо знайомі.

8. Дозвольте відрекомендуватися. Дозвольте представитися.

**Цікаво знати…**

**Правила вживання компліментів**

1. Не кажіть людині того, що їй неприємне або зовсім не властиве.

2. Комплімент не повинен бути багатозначним,

3. Повинен бути щирим – мовлення адресата має супроводжуватися теплими інтонаціями, неудаваною усмішкою.

4 Варто уникати незрозумілих слів.

5. Комплімент має відповідати ситуації спілкування.

6. Не ввічливо говорити компліменти малознайомим або незнайомим людям.

7. Не варто відразу «віддячувати» компліментом за комплімент, а особливо говорити про партнера те саме, що почули від нього.

8. Відповідь на комплімент має бути співзвучною змістові.

9. Не варто скупитися на добре слово – вчімося говорити компліменти.

**Повторюємо правила:**

***Засоби милозвучності (евфонії) мовлення:***

1. Українська мова прагне уникати складних для вимови сполучень кількох голосних або приголосних звуків. Існує ціла система евфонічних засобів, що забезпечують правильну звукову організацію усного й писемного мовлення:

а) варіанти префіксів та прийменників *у – в – ув (уві, вві)*; *з – із – зі (зо)*; *від – віді*; *над – наді (надо)*; *під – піді (підо)* та ін.;

б) варіанти сполучників *і – й, щоб – щоби*;

в) чергування звуків *у – в*; *і – й* у коренях слів;

г) варіанти часток *би – б*; *же – ж, ще – іще, лише – лиш*;

ґ) варіанти дієслівного постфікса *-ся – -сь* тощо.

2. Прийменники *у, в,* сполучники *і, й,* початкові букви слів *у, в* та *і, й* чергуються в ряді позицій:

а) закономірним є вживання *у, і* між приголосними, а *в, й* між голосними: *рябіє в очах, прийшов у вівторок, новий учитель, день і ніч, озеро й острів* та ін.;

б) після голосного перед одиничним приголосним перевага надається *в, й*: *пішли в поле, онуки й діти* та ін.;

***УВАГА!*** Після голосного перед *в, ф*, перед сполученнями типу “будь-який приголосний + губний”, “глухий + будь-який приголосний” та перед сполученнями двох глухих завжди вживається *у*, а не *в*: *пішла у відпустку, написала у творі, була у Львові, місце у словнику, прийшли у свою хату* та ін.

***УВАГА!*** Після голосного перед *й, я, ю, є, ї*, перед сполученнями “глухий + будь-який приголосний” та перед сполученнями двох глухихзавжди вживається *і*, а не *й*: *мені і йому, тепло і світло, болі і тривоги*;

в) після приголосного перед голосним вживається *в,* а не *у*: *жив в Одесі, запитав в Ольги* та ін.;

г) на початку речення перед приголосним перевагу надають *у*, перед голосним – *в*: *Удень було вже тепло, сонячно*. *В осінні вечори приходила нудьга*;

ґ) на початку речення *і*, як правило,не чергується з *й*: *І от ми виїхали на галявину*.

3. Крім поширеного чергування *у – в*, в українській мові зрідка вживаються варіанти *ув, уві, вві*, щоправда, лише в художньому та розмовному мовленні: *глянув ув очі, бачив уві сні, бачила вві сні*.

4. Чергування *у – в* не відбувається в таких випадках:

а) у власних назвах: *Власенко, Удовенко*;

б) у словах, що вживані тільки з *у* чи тільки з *в*: *умова, узгодити, взаємини, влада*;

в) у випадках, коли зміна *в – у* зумовлює зміну значення слова: *вдача* ‘характер’ – *удача* ‘успіх’, *вклад* ‘грошова сума, внесена на збереження’ – *уклад* ‘звичний порядок у родині, в державі та ін.’

5. Чергування *і – й* не відбувається в таких випадках:

а) після паузи, що на письмі позначена розділовим знаком: *Щось такеє бачить око, і серце жде чогось*;

б) при зіставленні та протиставленні: *друзі і вороги, земля і люди, людина і космос*;

в) у заголовках.

6. Прийменники *з, із, зі, зо* вживаються з такими тенденціями:

а) варіантові *з* надають перевагу між голосними, перед чи після голосного: *верталися з озера, зняла з дерева, пішов з Ольгою*;

б) між приголосними вживається варіант *із*: *разом із сином*;

в) після голосного в кінці попереднього слова перед *с, ш* або перед сполученням приголосних на початку наступного слова пишуть *із*: *поїхала із сестрою, зустріч із твоїм чоловіком*;

г) *зі* вживається перед сполученням приголосних на початку слова, якщо першим у такому сполученні стоїть свистячий або шиплячий: *сказав зі злості, іду зі школи, звів зі світу*, а також у випадку *зі мною*.

**УВАГА!**Причинові та просторові відношення передаються частіше за допомогою прийменника *зі* *(зі злості, зі сміху, зі сну, зі столу, зі сходу)*; означальні відношення передаються в основному варіантом *із (завдання* (які?) *із стилістики)*;

ґ) варіант *зо* використовують у конструкціях на означення приблизної кількості: *днів зо три, разів зо два*.

1. *Виберіть із дужок один із варіантів слова. Поясніть, чим ви керувалися при цьому. Чи з усіма рекомендаціями ви погоджуєтеся?*

Під час бесіди слід контролювати психологічний стан як свій, так (і, й) співрозмовника. Якщо хтось (із, з, зі) учасників спілкування збуджується, то варто дати йому можливість заспокоїтися, (і, й) тільки після цього продовжувати бесіду. Результат бесіди не завжди може задовольнити обох співрозмовників, бо наслідком обговорення може стати (й, і) «так», (і, й) «ні». Наприкінці бесіди доцільно висловити сподівання на подальше співробітництво, подати себе так, щоб залишити (в, у) співрозмовника добру згадку про себе. Прощаючись, бажано поводитися так, щоб між співрозмовниками виникло почуття «ми».

Звичайно, процес перебігу бесіди залежить від індивідуальних особливостей співрозмовників, їх (у, в)міння взаємодіяти відповідно до етичних вимог (й, і) психологічних механізмів спілкування та відповідної (бажано гуманістичної) установи на результат бесіди (й, і) співрозмовника. Тому для ефективного ведення ділової бесіди важливо розвивати (у, в) собі такі риси: комунікативні (зокрема, віру в себе, ввічливість, життєрадісність, позитивне ставлення до критики, тактовність); робочі (зокрема, старанність, ініціативність, добру пам’ять, адаптативність, правдивість).