**Практичне заняття № 7**

**Тема:** Форми колективного обговорення професійних проблем

**Теоретична частина:**

1. Колективні форми фахового спілкування (наради, перемовини, дискусії).

2. Збори як форма прийняття колективного рішення.

 3. Нарада. Дискусія. Візитна картка.

4. Подвоєння букв внаслідок збігу. Написання *нн* у прикметниках і похідних словах.

**Рекомендована література:**

1. Громик Ю. Український правопис: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 140 с.
2. Богдан С. Мовний етикет українців: традиції і сучасність. Київ : Рідна мова, 1998. 476 с.
3. Вихованець І. Розмовляймо українською : мовознавчі етюди. Київ : Пульсари, 2012. 160 с.
4. Коваль А. Спочатку було слово. Київ : Либідь, 2001. 311с.
5. Левчук І., Матящук Л. Основи культури мовлення: особливості, поради, роздуми: навчальний довідник. Луцьк : Вежа-Друк, 2017. 157 с.
6. Луца М. Етикет та ментальність українців. Електронний ресурс. Режим доступу <http://ps.stateuniversity.ks.ua/file/issue_76/part_1/12.pdf>
7. Масенко Л. Суржик : між мовою і язиком. Київ: ВД «Києво-Могилянська академія», 2011. 135 с.
8. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування. Київ : Знання, 2006. 291 с.
9. Шевчук  С. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. – 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 202. С.178 – 190.

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

**Практична частина:**

1. *Запамʼятайте, 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.

***Завдання 1.*** *Визначіть різницю між поняттями:* полеміка, дискусія, диспут, бесіда.

***Завдання 2.*** *Відтворіть елементи ділової розмови по телефону. Зверніть увагу на мовні форми ввічливості у розмові.*

***Завдання 3.*** *Зʼясуйте та запишіть за словником походження та значення крилатих висловів*: я мислю, отже, існую; час – це гроші; у поті чола; співати дифірамби; пʼята 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 «імʼя 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».

**Повторюємо правила:**

**Подвоєння букв внаслідок збігу**

1. Подвоюються букви на межі значущих частин слова, якщо одна з них кінчається, а друга починається на ту саму букву: *ві****дд****ати* (*від+дати*)*, бе****зз****вучний* (*без+звучний*)*, зако****нн****ий* (*закон+ний*)*, годи****нн****ик* (*годин+ник*)*, розрі****сс****я* (*розріс+ся*)*, підні****сс****я* (*підніс+ся*)*. пі****вв****ідра* (*пів+відра*)*, ю****нн****ат* (*юний+натураліст*)*. страй****кк****ом* (*страйковий+комітет*)*.*

2*.* Подвоюється *ч* в іменниках, утворених від прикметників на -*цьк*(*ий*): *Вінни****чч****ина* (*вінницьк+ина*)*, коза****чч****ина* (*козацьк+ина*)*,* *Німе****чч****ина* (*німецьк+ина*)*.* Виняток: *Гали****ч****ина* (походить від *Галич*)*.*

3. Подвоюються внаслідок різних збігів букви ще в словах *бовваніти, ссати, лляний* (і *льняний*)*, овва, ввесь* і похідних.

**Написання *нн* у прикметниках і похідних словах**

У прикметниках на межі кореня і суфікса та в суфіксах можуть подовжуватися лише [н] або [нˊ]: *щоде****нн****ий, здорове****нн****ий, нездола́****нн****ий, ра****нн****ій.*

1. Подвоюється *н* між голосними в прикметниках на *-ний, -ній,* якщо ці прикметники утворені від іменників з основою на *н: тума****н*** – *тума****нн****ий, сті****н****а* – *сті****нн****ий, вік****н****о* – *віко****нн****ий, осі****нь*** – *осі****нн****ій.*

Якщо ж твірна основа кінчається на інший звук, то *н у* прикметнику не подвоюється: *бук****в****а* – *бук****вен****ий, рефор****м****а* – *порефор****мен****ий, жураве****л****ь* – *журав****лин****ий, дере****в****о* – *дере****вʼян****ий, не ж****д****ати* – *неж****дан****ий.*

2. Подвоюється *н у* наголошених суфіксах *-****е́нн***(*ий*)*,* ***-а́нн***(*ий*):

а) у прикметниках, які вказують на більшу, ніж звичайна, чи найбільшу міру якості: *страш****е́нн****ий, здоров****е́нн****ий, нескінч****е́нн****ий, невблаг****а́ нн****ий, незрівн****я́ нн****ий, недоторк****а́ нн****ий;*

б) у небагатьох прикметниках-старословʼянізмах: *свящ****е́нн****ий* (звичайно: *святий*)*, огн****е́нн****ий* (звичайно: *вогняний*)*, благослов****е́нн****ий, блаж****е́ нн****ий, мерз****е́ нн****ий, ока****я́ нн****ий.*

Подвоюється *н* з різних причин також у словах *стара****нн****ий, притама****нн****ий, захла****нн****ий, оста****нн****ій.*

В інших прикметниках (та дієприкметниках) у суфіксах ***-ен***(*ий*)*,* ***-ан***(*ий*) буква *н* не подвоюється: *шал****ен****ий, скаж****ен****ий, навіж****ен****ий, жад****ан****ий* (вказують на звичайну міру якості), *нескі́нч****ен****ий, незрі́вн****ян****ий. намальов****ан****ий, напис****ан****ий, зʼєдн****ан****ий.*

3. У словах, похідних від прикметників, написання *нн* або *н* зберігається: *нескінче́****нн****ий* – *нескінче́****нн****о, нескінче́****нн****ість; письме****нн****ий* – *письме****нн****ик; віко****нн****ий* – *віко****нн****иця; шале****н****ий* – *шале****н****о, шале****н****ість; вихова****н****ий* – *вихова****н****ість; захопле****н****ий* – *захопле****н****о, захопле****н****ість* (хоч: *вихова****нн****я, захопле****нн****я*)*.*