

# Тема заняття: Зв'язне мовлення. Поняття культури мовлення і спілкування

## План вивчення:

- 1.Професійне спілкування.
- 2.Особливості усного і писемного спілкування.
- 3.Діалог, монолог, полілог у професійному спілкуванні.

# Словникова робота

Тлумачний словник дає таке визначення слова «**комунікація**»:

- ▣ 1) шляхи сполучення, лінії зв'язку.
- ▣ 2) повідомлення або передача за допомогою мови якогось змісту, наявного в думці.

Що об'єднує ці два значення слова?

**Комунікація** — поняття комплексне, являє собою сукупність зв'язків і взаємодій людей, у яких відбувається обмін інформацією, досвідом, вміннями, навичками та результатами діяльності.

**Комунікабельність** (здатність до спілкування) — невід'ємна складова успішності людини в сучасному світі. Вона дає змогу швидше пристосовуватися до стрімких змін у житті, знаходити спільну мову з різними людьми як у побутовому, так і в професійному спілкуванні.

- ▣ Складовою професійної діяльності особистості є ділове спілкування, у якому послуговуються офіційно-діловим стилем. Воно потребує чіткого дотримання загальноприйнятих літературних норм.

# Культура мовлення



**Культура мовлення** — це система вимог щодо вживання мови в мовленнєвій діяльності (усній і писемній).

# Яке спілкування вважають “професійним спілкуванням”

- ▣ Мовні знання — один з основних компонентів професійної підготовки. Оскільки мова виражає думку, є засобом пізнання й діяльності, то правильному професійному спілкуванню людина вчиться все своє життя.
- ▣ Знання мови професії підвищує ефективність праці, допомагає краще орієнтуватися в ситуації на виробництві та в безпосередніх ділових контактах.
- ▣ **Комунікація в професійній сфері** — це таке спілкування, що відбувається в межах взаємодії його учасників і має на меті передати відповідні знання з фаху та професійний досвід.

- ▣ В основу формування та розвитку професійних комунікативних умінь і навичок покладено професійні знання мовця, його загальні комунікативні вміння і навички, рівень особистої інтелектуальної та емоційної культури.
- ▣ Але вироблення професійної комунікативної компетенції неможливе без формування **мовної компетентності**, що передбачає оволодіння знаннями з орфоєпії, лексикології, орфографії, граматики, пунктуації, стилістики і вдале використання в професійному мовленні.
- ▣ Тільки постійно удосконалюючи знання з мови, розвиваючи комунікативні вміння й навички у сфері професійної діяльності, можна досягти високого рівня мовлення фахівця.

# Основні вимоги до культури мовлення

<b>Правильність</b>	Дотримуватись орфоепічних, лексичних, фразеологічних, словотворчих, граматичних, орфографічних, пунктуаційних та стилістичних правил літературної мови.
<b>Точність</b>	Знати предмет мовлення й закони літературної мови, добирати слова и будувати речення так, щоб найточніше передати зміст висловлювання, правильно використовувати багатозначні слова.
<b>Логічна послідовність</b>	Говорити і писати послідовно, забезпечувати смислові зв'язки між словами й реченнями в тексті, систематизувати дібраний матеріал.
<b>Змістовність</b>	Продумувати тему й основну думку висловлюванням; підпорядкувати матеріал темі й основній думці; говорити й писати лише те, що добре відоме.
<b>Доречність</b>	Ураховувати адреса висловлювання, як буде сприйняте сказане, за яких обставин відбувається спілкування.
<b>Виразність</b>	Добирати слова й добудовувати речення так, щоб якнайкраще передати думку, бути оригінальним у висловлюванні.
<b>Багатство мовних засобів</b>	Використовувати різноманітні мовні засоби( слова, словосполучення, речення), уникнути невиправданого повторення слів, однотипних синтаксичних конструкцій.

- ▣ Важливим компонентом ділового спілкування є етика мовлення. Недаремно Сократ казав: «Заговори, щоб я тебе побачив». Вислів віками не втрачає своєї актуальності. Адже від того, якими лексичними засобами володіє мовець, яку має інтонацію, вимову, як послуговується жестами, емоціями, залежить рівень його освіченості й культури.
- ▣ Виховану людину завжди вирізняють ввічливість, привітність, доброзичливість, тактовність, стриманість, повага до співрозмовника, здатність до співчуття та розуміння оточуючих. І особливу роль у цьому відіграє слово: вчасне, доречне, вагоме, переконливе.
- ▣ **Вміння володіти словом — велика майстерність.**

## Ділове спілкування може відбуватися у двох формах — усній та писемній, які мають однаково важливе значення.

Усне спілкування за способом взаємодії між учасниками комунікації може мати **монологічний, діалогічний та полілогічний характер.**

Звичайна сфера застосування усного мовлення в діловому спілкуванні — **бесіда, розмова**. Усні виступи, доповіді, звіти, лекції є проміжною формою між усною і писемною формами літературної мови. Це складний вид усного мовлення, ніж розмовний, бо тут більш обмежено використовуються допоміжні засоби (міміка, жести, інтонація тощо).





Наприклад, доповідачі, лектори у своїх виступах часто вживають російські слова в українському варіанті або ж навпаки, тобто калькують їх. Насичують свою мову просторіччям, територіальними діалектами, нехтують вимовою, а іноді й роблять це навмисне, мовляв, для «кращого ефекту», але досягається зворотній.

Не завжди розрізняється й логічна структура слів. Наприклад: *прошу* (будь ласка) і *прошу* (звертаюся з проханням), *шкода* (про жалість, втрати, збитки) і *шкода* (даремно, не варто).

Трапляється, що не точно коментується значення і вживання паронімів. Наприклад: *відігравати* (роль), *грати* (на чомусь) і *грати* (конструкція).

Трапляються випадки, коли доповідач чи лектор нав'язливо звертається до слухачів: «Вам зрозуміло?», «Вам ясно?».

Запитання такого типу свідчать, що виступаючий недооцінює слухачів і цим ображає їх.

Писемне спілкування на професійному рівні реалізується в укладанні ділових паперів, написанні наукових статей і повідомлень, створенні певних інструкцій тощо. Щодо ділового писемного мовлення доречно сказати, що тут можливий не лише текстовий виклад. Є, наприклад, папери, які містять тільки конкретні цифрові дані, схеми, таблиці тощо. Це документи стандартного типу. Вони дають можливість ефективно підготувати максимум даних. А є такі ділові папери, що містять лише загальні відомості.

У такому випадку відповідно добираються й мовні елементи.



# Завдання культури мови

Головним завданням  
культури мови є:

Виховання навичок  
літературного  
спілкування;

Пропаганда й  
засвоєння  
літературних норм  
у слововжитку,  
граматичному  
оформленні мови,  
вимові та  
наголошенні;

Несприйняття  
спотвореної мови або  
суржику.

# Завдання

- 1.Знати зміст лекції і вміти відповідати на контрольні питання.
- 2.Записати в зошиті визначення понять комунікація, комунікабельність, **толерантність**, якості професійного мовлення.

## Питання для самоконтролю

- ▣ Що таке комунікація?
- ▣ Які ознаки культури мовлення вам відомі?
- ▣ Що є характерною ознакою усного ділового мовлення?
- ▣ Що ви можете сказати про ділове писемне мовлення?
- ▣ Що таке толерантність?
- ▣ Яке значення має толерантність при спілкуванні двох друзів, колег, малознайомих людей?