

3. Пасинок В.Г. Основи культури мовлення: навчальний посібник. Харків: ХНУ імені В.Н. Каразіна. 2011. 228 с.
4. Сурмін Ю.П. Наукові тексти: специфіка, підготовка та презентація: навчально-методичний посібник. Київ: НАДУ. 2008. 184 с.

## **ТЕХНІКА І КУЛЬТУРА МОВЛЕННЯ ЯК ІНСТРУМЕНТИ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

***Бугаєвський В.О.***

*асистент кафедри МКБМ,*

***Бугаєвський М.С.***

*аспірант кафедри АКІТ*

*Харківського національного автомобільно-дорожнього університету  
м. Харків, Україна*

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; вміння 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 різноманітної 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.

Тобто 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. В інформаційному суспільстві фахівець має вміти швидко сприймати будь-яку форму мовлення, схоплювати необхідну інформацію, створювати монологи, вести діалоги, керувати системою мовленнєвих комунікацій у межах своєї компетенції тощо. Від багатства словникового запасу, рівня культури мови і техніки мовлення значною мірою залежать професійна майстерність, імідж та успіх особистості.

Професійна мовленнєва комунікація відбувається в межах сфери професійної взаємодії комунікантів і може протікати в усній або письмовій формах, за офіційних чи неофіційних обставин. Форми, умови спілкування, багатоаспектність професійної діяльності людей визначають варіативність форм мовленнєвої комунікації. Наприклад, від умов спілкування (офіційних – неофіційних) залежить лексико-семантичний склад мовлення: офіційне спілкування передбачає лексику офіційно-ділового стилю, неофіційне – лексику розмовного стилю. Будь-яка професійна діяльність потребує певних мовнокомунікативних умінь. Уже на етапі працевлаштування необхідно вміти складати резюме, спілкуватися по телефону, писати електронні повідомлення і листи, брати участь у співбесіді, заповнювати бланки. Згодом потрібними стають уміння оформляти ділову документацію, виступати з повідомленням чи доповіддю, укладати угоди, обговорювати контракти, надавати й отримувати зворотну інформацію тощо.

Ситуації, що виникають у професійному середовищі, характеризують за такими параметрами: місце і час виникнення ситуації; обставини, за яких виникла ситуація; соціальні і професійні ролі учасників; операції, які виконують учасники; канал комунікації (телефон, електронна пошта, публічний виступ, спілкування віч-на-віч тощо). З огляду на ці параметри, ситуації

поділяють на загальні та специфічні. Обидва види ситуацій передбачають певні професійні мовнокомунікативні вміння, які відповідно поділяють на загальні і вузькоспеціальні. Загальною професійною ситуацією є налагодження контактів. У цій ситуації використовують загальні мовнокомунікативні вміння: представлятися, спілкуватися по телефону, писати електронні повідомлення, листи, вести діалог. Загальними професійними ситуаціями є також засідання, ділові зустрічі, бізнес-ланчі, дискусії на робочому місці, переговори. Вони потребують умінь вести діалог, полілог, виступати з доповіддю, дискутувати на професійні теми, писати протоколи, готувати звіт про засідання [2, с. 16-18].

Відомі фахівці з теорії та практики спілкування виокремлюють наступні функції спілкування:

- контактна (створення атмосфери обопільної готовності передавати, сприймати інформацію та підтримувати зв'язок до завершення акту спілкування);
- інформаційна (обмін інформацією, запитаннями і відповідями);
- спонукальна (заохочення адресата до певних дій);
- координаційна (узгодження дій комунікантів);
- пізнавальна (адекватне сприйняття і розуміння змісту повідомлень);
- емотивна (обмін емоціями);
- налагодження стосунків (розуміння свого місця в системі рольових, статусних, ділових, між особистісних стосунків);
- регулятивна (залежно від мети, яку ставить перед собою адресант, він і організовує своє спілкування, дотримується певної стратегії і тактики).

Усі ці функції між собою взаємодіють у процесі спілкування.

Професійне спілкування у сфері ділових стосунків репрезентує додатково ще такі функції:

- інструментальна (отримання і передавання інформації, необхідної для здійснення певної професійної дії, прийняття рішення);

- інтегративна (засіб об'єднання ділових партнерів для спільного комунікативного процесу);
- функція самовираження (демонстрування особистісного інтелекту і потенціалу);
- трансляційна (передавання конкретних способів діяльності);
- функція соціального контролю (регламентування поведінки, а іноді – коли йдеться про комерційну таємницю – й мовної акції учасників ділової взаємодії);
- функція соціалізації (розвиток навичок культури ділового спілкування);
- експресивна (намагання ділових партнерів передати і зрозуміти емоційні переживання один одного) [1, с. 37].

Шляхом зіставлення ділового спілкування як специфічної форми взаємодії і спілкування у цілому виявлено наступні його особливості:

- наявність певного офіційного статусу об'єктів;
- спрямованість на встановлення взаємовигідних контактів та підтримку стосунків між представниками зацікавлених установ;
- регламентованість, тобто підпорядкованість загальноприйнятим правилам і обмеженням;
- передбачуваність ділових контактів, які попередньо плануються, визначається їхня мета, зміст, можливі наслідки;
- творчий характер взаємин, їхня спрямованість на розв'язання конкретних ділових проблем, досягнення мети;
- узгодженість рішень та подальша організація співпраці партнерів;
- значущість кожного партнера як особистості [4, с. 31].

Високу культуру мовлення фахівця визначає досконале володіння літературною мовою, її нормами в процесі мовленнєвої діяльності. Важливе значення для удосконалення культури мовлення має систематичне й

цілеспрямоване практикування в мовленні – спілкування рідною мовою із співробітниками, колегами, знайомими, приятелями, оскільки вміння і навички виробляються лише в процесі мовленнєвої діяльності.

Культура мовлення – невід’ємна складова загальної культури особистості. Володіння культурою мовлення – важлива умова професійного успіху та фахового зростання. Мовленнєва культура особистості значною мірою залежить від її зорієнтованості на основні риси бездоганного, зразкового мовлення. Головними комунікативними ознаками (критеріями) культури мовлення є: правильність, змістовність, логічність, багатство, точність, виразність, доречність і доцільність.

Правильність – визначальна ознака культури мовлення, яка полягає у відповідності його літературним нормам, що діють у мовній системі (орфоепічним, орфографічним, лексичним, морфологічним, синтаксичним, стилістичним, пунктуаційним, словотвірним).

Змістовність передбачає глибоке усвідомлення теми й головної думки висловлювання, докладне ознайомлення з наявною інформацією з цієї теми, різнобічне та повне розкриття теми, уникнення зайвого. Змістовність тісно пов’язана з такою ознакою, як лаконічність.

Важливим критерієм бездоганності мовлення є його послідовність, себто логічність. Щоб виклад думок був послідовним (логічним), насамперед треба скласти план або тези висловлювання, які б містили внутрішню закономірність, послідовність, вмотивованість, що відповідають законам логіки.

Точність великою мірою залежить від глибини знань та ерудиції особистості, а також від активного словникового запасу. Висловлюючи власні думки, слід добирати слова, які найбільше відповідають змісту, зокрема варто користуватися словником синонімів, тлумачним словником. Точність – це уважне ставлення до мови, правильний вибір слова, добре знання відтінків значень слів-синонімів, правильне вживання фразеологізмів, крилатих висловів, чіткість синтаксично-сміслових зв’язків між членами речень [3, с. 54].

Отже, техніці й культурі мовлення у науковій роботі слід приділяти значну увагу. Саме мовностилістична культура наукової праці найкраще розкриває загальну культуру її автора.

**Список використаних джерел:**

1. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник. Київ: ВЦ «Академія». 2004. С. 37.
2. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови: навчальний посібник. Київ: ВЦ «Академія». 2007. С. 16-18.
3. Мацюк З.С., Станкевич Н.І. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник. 2-ге вид. Київ: Каравела. 2008. С. 54.
4. Стахів М.О. Український комунікативний етикет: навчально-методичний посібник. Київ: Знання. 2008. С. 31.

## **ВИКОРИСТАННЯ МЕТОДУ ПРОЄКТІВ У ЦИФРОВИХ РЕСУРСАХ CANVA, STORYJUMPER, WORDART**

***Волкова Л.В., Власенко В.М.***

*викладачі української мови та літератури*

*ВСП «Харківський фаховий коледж інформаційних технологій Національного  
аерокосмічного університету ім. М.Є. Жуковського «ХАІ»  
м. Харків, Україна*

Функціонування системи освіти в умовах воєнного стану характеризується інтенсивним пошуком нових підходів до навчання, інноваційних форм організації освітнього процесу, ефективних педагогічних та інформаційних технологій. Сьогодні спонукає спрямовувати основну увагу викладачів на потенціал цифрових онлайн-сервісів і платформ, завдяки яким можна швидко візуалізувати будь-яке заняття, зробити його зрозумілим та цікавим. Здобувачі освіти набагато краще засвоюють навчальний матеріал, не втрачають бажання вчитись. Заняття, організовані за допомогою онлайн-сервісів, забезпечують підвищення мотивації та пізнавальної активності студентів, дозволяють викладачу заощадити час.

Метод проєктів не є принципово новим явищем у педагогіці, проте вважається одним із перспективних, адже створює умови для творчої