

**Міністерство освіти і науки України**  
**Херсонський державний аграрний університет**  
**Економічний факультет**

**Кафедра філософії та соціально-гуманітарних дисциплін**

**Методичні рекомендації**  
**щодо самостійної роботи з дисципліни**  
***«Культура усного професійного мовлення»***

<b>Галузь знань</b>	<b>01 «Освіта / Педагогіка»</b>
<b>Спеціальність</b>	<b>015 Професійна освіта (Економіка)</b>
<b>Кваліфікація</b>	<b>Магістр з професійної освіти (Економіка)</b>

**Херсон – 2019**

Методичні рекомендації щодо самостійної роботи з дисципліни «Культура усного професійного мовлення» для здобувачів другого (магістерського) рівня спеціальність 015 «Професійна освіта (Економіка)».

**Розробники:** канд.пед.наук, доцент Варнавська І.В.

Затверджено на засіданні кафедри професійної освіти  
Протокол №1 від 27 серпня 2019 року

Схвалено науково-методичною комісією зі спеціальності *Професійна освіта (Економіка)*  
Протокол №1 від 27 серпня 2019 року

© Варнавська І.В., 2019

## ЗМІСТ

1. Опис навчальної дисципліни .....	4
2. Мета і завдання навчальної дисципліни.....	4
3. Самостійна робота.....	6
4. Підсумкова контрольна робота .....	7
5. Тестові завдання.....	7
6. Рекомендована література.....	10

## Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність (напрямок підготовки), освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	<i>Галузь знань</i> 01. Освіта	Нормативна	
Змістових частин – 2	<i>Спеціальність:</i> 015 «Професійна освіта (Економіка)»	<b>Рік підготовки:</b>	
Індивідуальне науково-дослідне завдання: <i>Підготовка презентації із актуальних питань</i>		5-й	6-й
Загальна кількість годин – 120		<b>Семестр</b>	
		2-й	2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2год самостійної роботи студента – 4год	<i>Освітній рівень:</i> другий (магістерський)	<b>Лекції</b>	
		12 год.	12 год.
		<b>Практичні, семінарські</b>	
		18 год.	10 год.
		<b>Лабораторні</b>	
		год.	год.
		<b>Самостійна робота</b>	
		90 год.	98 год.
		<b>Індивідуальні завдання: год.</b>	
<b>Вид контролю:</b>			
екзамен	екзамен		

### Мета і завдання навчальної дисципліни

**Метою навчальної дисципліни** «Культура усного професійного мовлення» є формування у майбутніх магістрів-економістів системи знань про основні норми культури усного мовлення і реалізація їх на практиці.

**Основними завданнями** вивчення навчальної дисципліни «Культура усного професійного мовлення» є ознайомлення студентів із знання про мовний вплив та умови лінгвістичного маніпулювання поведінкою опонента, вмінням вести ділові та приватні бесіди, визначення значення різноманітних вербальних і невербальних засобів впливу на співрозмовника під час фахового спілкування.

## **Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:**

### **знати:**

- умови ефективного професійного спілкування;
- основні поняття загальної риторики;
- види аргументів і ситуації їх використання;
- етапи та способи підготовки усної промови;
- принципи безконфліктного спілкування;
- невербальні засоби спілкування;
- сучасні прийоми активізації уваги слухачів;
- способи проведення дискусії;
- сутність полеміки і полемічні прийоми;
- на рівні новітніх досягнень основні концепції сталого розвитку суспільства, освіти і методології наукового пізнання.

### **вміти:**

- вести розгорнутий монолог та створювати промови на професійну тематику;
- вести ефективну, конструктивну бесіду на будь-яку тему з кола зацікавлень культурної, високоосвіченої людини;
- вирішувати комунікативні та мовленнєві завдання в конкретній ситуації спілкування;
- організувати взаємодію з аудиторією, налагодити контакт, зворотній зв'язок, спілкування;
- використовувати невербальні засоби спілкування для досягнення власної мети;
- підготувати публічний навчальний виступ для захисту курсового (дипломного) проекту;
- володіти полемічним мистецтвом (диспут, полеміка, дискусія);
- знаходити можливі засоби переконання відносно предмета мовлення та правильної побудови аргументу;
- створювати ефективні усні та мультимедійні презентації;
- виявляти, ставити і вирішувати проблеми, застосовувати знання в практичних ситуаціях;
- спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
- розуміти тенденції в освіті, структуру й цілі освітніх систем та бути в змозі визнавати їх потенційні наслідки;
- викладати та використовувати сучасні інформаційні технології та економіко-математичні методи і моделі для рішення експериментальних і практичних завдань, економічного управління діяльністю підприємства, дослідження економічних і соціальних процесів;
- розпізнавати та реагувати на різноманітність студентів і складнощі освітнього процесу;
- використовувати знання, уміння і навички в галузі теорії і практики викладання економіки;
- застосовувати у викладацькій діяльності наукові підходи до формування та обґрунтування ефективних стратегій в економіці;
- розробляти та викладати методики впровадження результатів наукових досліджень та пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності;
- використовувати сучасні інформаційні технології та ресурси у професійній, інноваційній та/або науковій діяльності;
- діяти з дотриманням етичних норм, цінувати індивідуальне і культурне різноманіття, дотримуватися у професійній діяльності принципів толерантності, діалогу і співробітництва;

- вибирати і використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій у педагогічній та економічній діяльності;
- використовувати освітні технології і забезпечувати їх навчально-методичний супровід з метою створення сприятливого освітнього середовища.

## **Самостійна робота**

### *Дайте письмові відповіді на питання*

1. Що таке аргумент?
2. У якому порядку розташовуються аргументи?
3. Із яких елементів складається задум мовлення?
4. Із яких частин складається мовлення?
5. Які основні типи промов використовуються у судовій практиці?
6. Скільки аспектів (інтелектуальних, психологічних, законодавчих, моральних) одночасно містить судова промова?
7. Що таке план?
8. Які види планів підготовки ви знаєте?
9. Які вимоги висуваються до стилю речення?
10. Які вимоги висуваються до стилю?
11. Яким способом можна збільшити звучність?
12. Як впливає інтонування на смислову сторону мовлення?
13. Які фізіологічні засоби мовлення використовуються як засоби впливу на слухачів?
14. На які основні групи поділяються цільові установи мовлення?
15. Що таке теза?
16. Що таке текст?
17. На які два види поділяються методи аргументації?
18. Що таке промова?
19. Що покладено в основу культури мовлення?
20. Які основні якості мовлення виділяються?
21. Із скількох частин складається композиція?
22. Що таке композиція?
23. Які жанри красномовства ви знаєте?
24. Які існують етапи підготовки усного виступу?
25. Що таке доказ?
26. Які засоби спілкування належать до невербальних?
27. Які існують засоби спілкування?
28. Які основні елементи зовнішності дають інтелектуально-психологічну інформацію про оратора?
29. Які види риторичних засобів ви знаєте?
30. Скільки існує прийомів мовлення?
31. Які види риторичних засобів ви знаєте?
32. Що таке ораторське мистецтво?
33. На які типи поділяється мовлення за формою?
34. На які типи поділяється мовлення за змістом?

## Підсумкова контрольна робота

### 1. Стислі відповіді на питання:

- 1.1. Комунікативні ознаки культури мови.
- 1.2. Вимоги до культури усного ділового мовлення.
- 1.3. Ділові засідання (наради).
- 1.4. Композиція публічного виступу.
- 1.5. Аргументи, види аргументації.

2. Прочитайте текст. Визначте його основну думку. Користуючись матеріалом тексту, визначте яких вимог необхідно дотримувати під час дискусії. Запишіть їх у формі пам'ятки.

### Уміння переконувати

Під час дискусії необхідно швидко визначити головні проблеми й зосередити зусилля на їх розв'язанні.

Досвід показує, що в дискусії слід керуватися правилом: "Поступись опонентові усім, чим можна поступитися, і не стверджуй нічого" такого, чого не можеш довести".

Якщо ви хочете переконати слухачів у правильності того, що говорите, то не досить буде сказати "це так і ось так". Не думайте, що люди повірять вам лише тому, що ви їм про це говорите. Щоб їх переконати, треба неодмінно викласти докази у формі фактів або свідчень.

Одним із видів доказу є посилання на авторитет. Адже більшість знань нам опосередковано передали люди, які були або є фахівцями у тій чи іншій галузі.

Щоб доказ був переконливим, необхідно назвати ім'я та прізвище авторитетної людини, на яку посилаєтесь. Замало сказати: "Багато визначних учених вважають, що..."

Щоб вплинути на аудиторію, промовець повинен бути впевнений у своїх силах, уміти завоювати повагу слухачів своїм виступом. Його мова має свідчити про те, що він досконало знає предмет і добре підготувався до виступу. Початок виступу має вирішальне значення для створення у слухачів приємного враження. Жести і міміка повинні бути невимушеними, а темп мовлення ні монотонним, ні надто швидким.

Запальна дискусія закінчилася. Ваші аргументи перемогли, більшість учасників дискусії з вами погодились. Аргументи іншої сторони були відкинуті. Поставте себе на місце опонента. Подбайте про те, щоб ваш супротивник після дискусії не залишався самотнім, щоб він не відчував озлобленості й гіркоти поразки.

Запам'ятайте, що там, де один тріумфує, у другого виникає неприємне відчуття програної справи. Натомість там, де ніхто не поводить як переможець, ніхто не відчуває себе переможеним (За І. Томаном).

### Тестові завдання

1. Процес підготовки промови не включає:
  - а) вибір теми;
  - б) складання плану;
  - в) її проспівування;
  - г) збирання матеріалу;
  - г) запис промови;
  - д) розмітка тексту знаками партитури;
  - е) тренування.
2. Те, про що йдеться у промові, називається:
  - а) ідеєю;
  - б) темою;
  - в) проблемою.

3. План промови *не може* бути:
- а) простий;
  - б) складний;
  - в) цитатний;
  - г) художній.
4. До знаків партитури за місцем їх розташування в тексті не належать:
- а) рядкові;
  - б) нарядкові;
  - в) абзацові;
  - г) підрядкові.
5. Фразові паузи, ромбічні дужки, дужки квадратні, лапки – це знаки:
- а) рядкові;
  - б) нарядкові;
  - в) підрядкові.
6. До нарядкових знаків не відносяться:
- а) знак наголосу;
  - б) квадратні дужки;
  - в) підвищення тону;
  - г) пониження тону;
  - г) злам інтонації.
7. Хід думки від часткового до загального – це:
- а) індукція;
  - б) дедукція;
  - в) аксіологія.
8. Висновок, що базується на схожості суттєвих ознак явища – це:
- а) інформація;
  - б) аналогія;
  - в) композиція.
9. За рамки літературної мови виходять слова:
- а) синоніми;
  - б) жаргонізми;
  - в) варваризми;
  - г) тропи.
10. Неочікуване судження, висновок, що різко розходяться із загальноприйнятою думкою чи з логікою попереднього тексту – це:
- а) парадокс;
  - б) каламбур;
  - в) антитеза.
11. Використання з метою створення образу груп *приголосних* називається:
- а) тавтологією;
  - б) каламбур;
  - в) алітерацією.
12. Використання з метою створення образу груп *голосних* називається:
- а) алітерацією;
  - б) асонансом;
  - в) анафорою.
13. Основним матеріалом оратора є:
- а) слово;
  - б) звук;
  - в) фонема.
14. Повторення однокорінних слів у промові судового оратора – це:
- а) канцеляризм;
  - б) тавтологія;



- в) плеоназм.
15. Сполучення уламків стійких словосполучень у новий неправильний зворот (наприклад: *справив великий вплив*) – це:
- а) какологія;
  - б) неологізм;
  - в) вульгаризми.
16. Свідоме вживання граматично неправильних форм з метою створення певного образу – це:
- а) жаргонізми;
  - б) архаїзми;
  - в) солецизми.
17. Зіставлення одного предмета з іншим у промові на основі їх спільної ознаки – це:
- а) епітет;
  - б) порівняння;
  - в) метафора.
18. Неочікуване судження, висновок, що різко розходяться із загальноприйнятою думкою чи з логікою попереднього тексту – це:
- а) парадокс;
  - б) каламбур;
  - в) анафора.
19. Риторична фігура, що складається з повторення одного і того ж слова чи звороту – це:
- а) епістрофа;
  - б) діафора;
  - в) інверсія.
20. До трьох основних типів композиційної побудови тексту промови не належить:
- а) лінійний;
  - б) спіральний;
  - в) прямокутний;
  - г) кільцевий.
21. До трьох способів інтеграції тексту промови не належить:
- а) композиція;
  - б) когезія;
  - в) ретроспекція;
  - г) проспекція.
22. До типів промов не належить:
- а) промови, що читаються за конспектом;
  - б) промови, які готуються заздалегідь, але не вчать напам'ять;
  - в) промови, які готуються заздалегідь і вчать напам'ять;
  - г) офіційні промови;
  - г) імпровізовані промови.
23. Найоптимальнішим для сприйняття є темп:
- а) від 100 до 120 слів;
  - б) від 120 до 150 слів;
  - в) від 150 до 200 слів на хвилину.
24. Частина судової промови, основне призначення якої коротко у стислій формі звернути увагу суду на перекручення фактів, домисли та принципово неправильні судження, допущені учасниками дебатів у своїх промовах, – це:
- а) репліка;
  - б) виступ;
  - в) предмет промови.
25. Предметом судової промови в цивільних справах у суді першої інстанції не може бути:

- а) фактичні обставини справи;
- б) аналіз і оцінка додаткових матеріалів;
- в) оцінка доказів;
- г) пропозиції про застосування того чи іншого закону у справі;
- г) пропозиції про внесення окремої ухвали при наявності для цього підстав.

26. Виступаючи з судовою промовою в адміністративних справах, учасники розгляду не повинні з'ясувати:

- а) чи було вчинено адміністративне порушення;
- б) чи винна дана особа у його вчиненні;
- в) чи підлягає вона адміністративній відповідальності;
- г) чи є підстави для передачі матеріалів про адміністративне правопорушення до товариського суду, громадської організації;
- г) інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи;
- д) обставини, якими позивач обгрунтовує свої вимоги (підстави позову).

27. У структурі судових дебатів виділяють функції судової промови:

- а) комунікативна;
- б) інформативна;
- в) ідентифікаційна.

28. Морально-етичні цінності промовця – це:

- а) аксіологія в риториці;
- б) алюзія;
- в) норма в красномовстві.

29. Стилистична фігура: відбиток відомої теми чи події в ораторській промові – це:

- а) антитеза;
- б) анафора;
- в) ремінісценція.

30. Модель побудови виступу з певних складових частин, найпростішими з яких є вступ, виклад, висновки – це:

- а) зміст промови;
- б) структура ораторського твору;
- в) стиль промови.

## **Рекомендована література**

### **Базова**

1. Головата Л. М. Українська мова (за професійним спрямуванням): методичні рекомендації. Тернопіль: Тайп, 2018. 92 с.

2. Ораторське мистецтво: навч.-метод. посіб. / авт.-уклад. : І. М. Плотницька, О. П. Левченко, З. Ф. Кудрявцева та ін. ; за ред. І. М. Плотницької, О. П. Левченко. Київ : НАДУ, 2011. 128 с.

3. Семеренко Г. В., Литвин Л. П. Українська мова за професійним спрямуванням: теорія і практика: навчальний. посібник. Тернопіль: Навчальна книга-Богдан, 2016. 424 с.

4. Шкуратяна Н.Г., Шевчук С.В. Сучасна українська літературна мова: модульний курс: навчальний посібник. Київ: Вища школа, 2007. 823с

### **Інформаційні ресурси**

1. Законодавство України [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

2. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua>.

3. Міністерство освіти і науки України [Електронний ресурс] – Режим доступу:  
<http://www.mon.gov.ua>.