

Міністерство освіти і науки України
Національний університет «Запорізька політехніка»

**Конспект лекцій з навчальної дисципліни
«Українська мова (за професійним спрямуванням)»**

**для студентів першого курсу
денної та заочної форм навчання на гуманітарному факультеті,
які здобувають вищу бакалаврську освіту за спеціальністю
"Міжнародні економічні відносини"**

2020

Онуфрієнко Г.С. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів першого курсу денної та заочної форм навчання на гуманітарному факультеті, які здобувають вищу бакалаврську освіту за спеціальністю "Міжнародні економічні відносини" / Авт. Г.С. Онуфрієнко. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2020. 52 с.

Автор: *Онуфрієнко Галина Сергіївна*, доцент, доктор філософії у філологічних науках, доцент кафедри українознавства та ЗМП, керівник кафедральних НДР 08419 «Мова науки в лінгводидактичному та культурологічному вимірах» (2009-2011 р.р.), НДР 08512 «Системно-структурна організація лексичного ярусу мови спеціальності» (2012-2015 р.р.), 08515 «Динаміка галузевих термінологій у сферах їх фіксації та функціонування» (2015-2018рр.), НДР 08518 «Мовна комунікація у часопросторі і професійному дискурсі» (2018-2021рр.).

Рецензенти: *Зубець Н.О.*, доцент, кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови Запорізького національного університету

Чернова І.В., доцент, кандидат філологічних наук, в.о. завкафедри українознавства та ЗМП НУ "Запорізька політехніка"

Конспект кожної лекції з навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" складається із семи типових частин: тема, розгорнутий план теми, перелік основних термінів теми, дефініції до яких подано в "Глосарії до навчальної дисципліни УМПС" (Запоріжжя: ЗНТУ, 2016. 82 с. в електронному репозитарії НУ "Запорізька політехніка": <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/6039>), терміни-абсолютні (повні) синоніми, виклад основних понять теми, списки рекомендованої навчальної літератури до теми та наукових публікацій лектора з різних питань теми.

Затверджено засіданням кафедри українознавства та ЗМП
Протокол №1 від 14.08.2020.

Рекомендовано до видання НМК гуманітарного факультету
Протокол №1 від 25.08.2020.

ЗМІСТ

Передмова.....	4
Змістовий модуль 1 "Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування"	
Тема №1. Основи культури української мови. Спілкування як інструмент професійної діяльності.....	5
Змістовий модуль 2 "Професійна комунікація"	
Тема №2. Риторика і мистецтво презентації.	
Культура публічного виступу.....	12
Тема №3. Колективне обговорювання професійних проблем. Культура усного фахового спілкування.....	21
Тема №4. Писемна професійна комунікація. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.....	27
Змістовий модуль 3 "Наукова комунікація як складова фахової діяльності"	
Тема №5. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.....	33
Тема №6-7. Українська термінологія у професійному спілкуванні.....	40

ПЕРЕДМОВА

«Українська мова (за професійним спрямуванням)» – обов'язкова дисципліна сучасної університетської освіти в структурі навчальних планів із підготовки за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра з усіх напрямів та за всіма спеціальностями, в тому числі "Міжнародні економічні відносини".

Навчальна дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» вивчається студентами першого курсу гуманітарного факультету в першому семестрі та складається з *трьох* взаємопов'язаних *змістових модулів*: 1) Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування; 2) Професійна комунікація; 3) Наукова комунікація як складова фахової діяльності. Опанування кожного з модулів завершується підсумковою комплексною контрольною роботою, яку студенти виконують за варіантами під час рубіжного контролю в онлайн форматі на платформі Moodle.

Посилену мотивацію ця дисципліна УМПС (абрєвіатурний еквівалент повної її назви) набуває саме для студентів гуманітарних та юридичних спеціальностей, зокрема "Міжнародні економічні відносини", "Правознавство", оскільки високий рівень мовнокомунікативної культури бакалавра й магістра у цих галузях є одним із визначальних компонентів їх професіоналізму. Представники гуманітарних та юридичних професій, маючи «посилену комунікативну відповідальність», покликані постійно виявляти мовленнєву культуру елітарного й середньолітературного типів в усіх ситуаціях фахового спілкування, як в його усній, так і в письмовій формі.

Словесне (вербальне) спілкування засобами сучасної української літературної мови і в усній, і в письмовій його формах має свою історію, теорію, закони, норми, правила, алгоритмічні приписи тощо. Процес опанування норм фахової комунікації та її чинних стандартів як у національному, так і в європейському/світовому вимірах має свою специфіку і відрізняється своєю складністю та навіть завданнями в різних професійних дискурсах, кожний з яких обов'язково має свої й мовно-термінологічні особливості, зумовлені цілою низкою низкою об'єктивних чинників, серед яких – система сучасних норм національної мови.

Кодифіковані (систематизовані) орфографічні й пунктуаційні норми сучасної української літературної мови зафіксовано у чинному правописі останньої редакції та в останніх доповненнях до нього (2019 р.), тоді як лексичні, морфологічні, синтаксичні, стилістичні норми подано в академічній науковій лінгвістичній літературі, що репрезентована також різними типами сучасних словників, довідників, тезаурусів, та в підготовлених університетськими науковцями навчальних посібниках із Грифом МОН України «Рекомендовано для студентів ВНЗ/ЗВО», які подані у списку рекомендованої базової та додаткової навчальної літератури до дисципліни " Українська мова (за професійним спрямуванням)" в робочій програмі цієї дисципліни (<http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/7259>) та силабусі для студентів (<http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/7260>), розміщеними в електронному репозитарії НУ"Запорізька політехніка".

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. "ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ОСНОВИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ"

Тема №1. Основи культури української мови. Спілкування як інструмент професійної діяльності

План

1. Українська мова у часопросторі: генеза, поширеність у світі, три офіційні статуси української мови.
2. Спілкування у сучасному соціумі: роль, провідні функції, особливості у професійних сферах.
3. Культура мовлення і культура спілкування бакалавра як обов'язкові компоненти його професіограми.
4. Складники мовленнєвої та комунікативної (спілкувальної) культури та їх ознаки в професійній діяльності у сфері міжнародних економічних відносин.
5. Шляхи набуття і вдосконалення культури вербального спілкування.
6. Мовнокомунікативні бар'єри у професійній діяльності.
7. Універсальні «золоті правила» професійного спілкування.
8. Гендерний аспект спілкування.

Основні терміни теми

- Спілкування
- Комунікація
- Професійна комунікація
- Види, форми і типи спілкування
- Комунікативна компетентність
- Мовна компетентність
- Мовленнєва компетентність
- Термінологічна компетентність
- Риторична компетентність
- Лінгвістичні словники
- Правила професійного спілкування
- Адресант
- Адресат

- *Комунікант*
- *Гендер*
- *Табу*
- *Девіації*

Терміни-абсолютні (повні)синоніми

- *Комунікація* = 1) спілкування, передавання інформації (в гуманітарному контексті);
2) лінії зв'язку, шляхи сполучення і транспорту (в технічному контексті)
- *Комуніканти* = співрозмовники= комунікатори=учасники комунікації
- *Компетентність* = обізнаність(культура) = знання +вміння = поінформованість
- *Адресант* = автор, мовець, доповідач, лектор
- *Адресат* = слухач, читач, отримувач інформації
- *Словесний* = вербальний = мовний
- *Інформація* = нові знання
- *Комунікат* = текст висловлювання (як результат спілкування)
- *Гендерний (стереотип спілкування)* = типовий жіночий та чоловічий (типи спілкування)
- *Комунікативна (культура)* = спілкувальна (культура)
- *Лінгвістика* = мовознавство

Основні поняття теми

Українська мова як старописемна мова східнослов'янської підгрупи слов'янської групи індоєвропейської мовної сім'ї посідає, за останніми офіційними даними соціолінгвістики, почесне місце у першій двадцятці найпоширеніших літературних мов світу.

На початку ХХІ ст. українська мова активно функціонує у трьох офіційних статусах: вона є національною, літературною і відповідно до статті 10 Конституції України (з 28.06.1996р.) державною.

Найсуттєвіші ознаки української літературної мови:

- 1) наддіалектна загальнонаціональна форма її існування;
- 2) поліфункційність; 3) стилістична диференційованість мовлення

(5 традиційних і 3 новаційних функційних стилів: науковий, офіційно-діловий, публіцистичний, художній, розмовний та юридичний, епістолярний, релігійний); 4) загальноприйнятність і кодифікованість мовних норм (орфоепічних, лексичних, орфографічних, морфологічних, синтаксичних, пунктуаційних, стилістичних).

Мовлення – важлива складова спілкування. *Культура мовлення* – це частина культури спілкування. По-перше, це правильність мовлення як результат системного дотримання всіх чинних мовних норм. По-друге, це мовна майстерність, стилістична довершеність мовця, мовне чуття («мовний смак»), доречність використання варіантних мовних норм відповідно до конкретних ситуацій спілкування.

Ознаки культури мовлення:

- Нормативність (відповідність чинним норм мови спілкування);
- Етикетність (використання мовних формул ввічливості, що національно марковані, а в міжнародній діяльності – універсальних);
- Відсутність нелітературної лексики (жаргонізмів, діалектизмів, вульгаризмів, сленгізмів, арготизмів);
- Багатий словниковий запас (індивідуальна майстерність у доречному і точному слововикористанні).

Ознаки культури спілкування:

- Культура мовлення (частина культури спілкування);
- Коректність (офіційна ввічливість);
- Тактовність (чуття міри у вербальних та невербальних засобах);
- Повага (шанобливість у ставленні до всіх співрозмовників);
- Дотримання тематичних та словесних табу (на вживання як окремих слів, словосполучень, так і тем обговорення);
- Дотримання чинних норм міжкультурної комунікації.

Складниками комунікативної компетентності є мовна, мовленнєва, термінологічна компетентності. Вищий прояв комунікативної культури індивіда, її вершина – його риторична

культура (компетентність) у різних сферах та ситуаціях професійної діяльності.

Джерела, шляхи формування і вдосконалення культури спілкування:

1. Сімейна/родинна культура мовлення і спілкування.
2. Якісна мовна освіта в різні періоди дошкільного (у дитячих садочках) та довшівського (у школах, ліцеях, гімназіях) навчання.
3. Якісна вища мовнокомунікативна освіта на бакалаврському (коледжі, технікуми, інститути, академії, університети), магістерському та аспірантському її рівнях.
4. Мовнокомунікативна самоосвіта індивіда впродовж усього життя.
 - 4.1. Вивчення мовнокомунікативного досвіду на кращих його зразках.
 - 4.2. Персональний активний тренінг (публічні виступи на семінарських та практичних заняттях, обґрунтовані відповіді під час складання усних заліків та іспитів, виступи-монолози при захисті курсових, конкурсних та дипломної робіт, участь у рольових іграх, бесідах і дискусіях на заняттях, обговорення проблем на "круглих столах", під час загальних зборів тощо).
 - 4.3. Систематична активна робота зі словниковою та довідковою літературою.

Словники, обов'язкові для активного використання в освітній та професійній діяльності бакалавра:

- Тлумачні
- Іншомовних слів
- Нових слів і термінів
- Орфографічні
- Перекладні (двомовні, багатомовні)
- Термінологічні словники різних типів (тлумачні, перекладні, тезауруси, електронні)

4.4 Участь у наукових конференціях різного статусу :
у щорічній загальноуніверситетській науковій конференції "Тиждень науки в НУ"Запорізька політехніка" (квітень), у щорічних

міжвишівських наукових конференціях за міжнародною участю на базі кафедри українознавства та ЗМП НУ "Запорізька політехніка" до Дня української писемності та мови (листопад), у всеукраїнських та міжнародних наукових конференціях, де чимало зразків культури спілкування і культури мовлення засобами сучасної української літературної мови тощо.

Якість та особливості спілкування, і це є безперечним фактом, залежать від рівня освіченості та інтелектуалізму індивіда, його спілкувального досвіду, соціальної ролі, віку, навіть гендеру, національності, низки особистісних якостей (доброчесності, щирості, об'єктивності, комунікабельності, вихованості, тактовності, шанобливості тощо), його звичок та інших індивідуальних особливостей.

Розрізняють жіночий та чоловічий стереотипи в спілкуванні, тобто відмінності, подібності та особливості репрезентації осіб чоловічої та жіночої статі в мові. Так, у гендерологічних дослідженнях сучасних українських науковців встановлено, що мовлення жінок порівняно з мовленням представників сильної статі є менш категоричним, більш емоційним, деталізованим, насиченим різними вербальними формулами ввічливості. Проте чоловіки швидше помічають головне, більш оперативні при обговоренні складних і термінових питань та прийнятті рішень, хоча здебільшого і є менш красномовні. Ці й інші особливості корисно знати, аби враховувати у професійній комунікації та навіть у ситуаціях непублічного, родинного, приватного спілкування.

«Золоті правила» професійного спілкування:

1) Ніколи і нікому не завдавати шкоди своїм мовленням і спілкуванням: не зашкоджати своєю нелітературною лексикою, необдуманими запитаннями, некоректно і безпідставно сформульованими твердженнями, словесною агресією, упередженими висновками, невмотивованими претензіями, принизливими доріканнями тощо, а бути максимально обережними та виваженими у доборі всіх слів, при побудові речень різних інтонаційних конструкцій, при формулюванні думок, висловлювань, заперечень, спростувань, незгоди, незадоволення тощо.

2) Ніколи категорично не стверджувати того, що на момент спілкування не можете доказати або спростувати *достатньою кількістю перевірених/ достовірних фактів*: треба бути ерудованим, переконливим, об'єктивно доказовим, мотивувувати свої думки, пропозиції, зауваження, незгоду, згоду тощо.

3) Уважно вислуховувати співрозмовників, не перериваючи їх, та в разі потреби фіксувати свої супутні запитання в блокноті, ноутбуку, планшеті і тільки потім за необхідності адресувати їх мовцям.

4) Говорити стільки, скільки треба (з урахуванням прийнятого регламенту), проте не більше, ніж треба, щоб не сказати зайве, помилкове, образливе, про що доведеться жалкувати і що зруйнує перспективи подальшого ділового партнерства та співробітництва.

5) Запитання ставити (формулювати) максимально точно, конкретно, коректно, з обов'язковим використанням етикетних словесних формул (звертання до особи шанобливе, на ім'я чи ім'я по батькові; будь ласка, дякую тощо).

Рекомендована навчальна література

1.*Культура української мови: Довідник / За ред. академіка **В.М. Русанівського**. Київ: «Либідь», 1990. 304 с.- книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

2.* **Онуфрієнко Г.С.** Глосарій до навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей денної і заочної форм навчання. Запоріжжя: ЗНТУ, 2016.82с. - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/6039>

3.***Онуфрієнко Г.С.** Основи теорії мовної комунікації: Методичні матеріали для самостійної роботи студентів гуманітарних спеціальностей денної та заочної форм навчання. Запоріжжя: ЗНТУ, 2010. 90с. - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/5926>

4.***Онуфрієнко Г.С.** Риторика: Навчальний посібник. Київ: «ЦУЛ», 2008. 592 с. (Гриф МОН України «Рекомендовано для студентів ВНЗ») - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/6038>

5.***Онуфрієнко Г.С.** Риторика: Навчальний посібник. 2-е вид. доп. Київ: «ЦУЛ», 2016. 624 с. (Гриф МОН України «Рекомендовано для студентів ВНЗ») - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

6.***Прадід Ю.Ф.** Мовне питання в українських Конституціях ХХ ст. Мовознавство. 2002. №1. С.17-22. - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

7.***Радевич-Винницький Я.** Етикет і культура спілкування: навчальний посібник. Київ: Знання, 2006. 291 с.- книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

8.*Українська мова (за професійним спрямуванням): методичні рекомендації та навчальні матеріали до змістового модуля 1 "Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування"для самостійної роботи студентів першого курсу на гуманітарному факультеті, які здобувають вищу бакалаврську освіту за спеціальністю "Міжнародні економічні відносини" / Авт.-укл. **Г.С Онуфрієнко.** Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2020. 54 с. - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/7253>

9.***Царук О.** Українська мова серед інших слов'янських. Етнологічні та граматичні параметри. Дніпропетровськ: «Наука і освіта», 1998. 324 с. - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

Наукові публікації лектора з різних питань теми

1.* **Онуфрієнко Г. С.** Мовна комунікація в контексті сучасної риторичної парадигми . Вісник ЗНУ. Філологічні науки. 2011. Випуск 1. С.181-188. - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/5953>

2.* **Онуфрієнко Г.С.** Мовно-риторична компетентність випускників ЗВО як умова розбудови суспільства цивілізованої комунікації. *Передові освітні практики: Україна, Європа, Світ*: зб. тез міжнар. наук.-практ конф. (Київ, 16-17 листопада 2019 р.). Розділ 2. Вища освіта в епоху глобалізації: можливість для кожного, переваги для кращих. тези доп. Київ: Педагогічна думка, 2019. С. 165-167.- книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

3.* **Онуфрієнко Г.С.** Генеза української мови у гіпотезах і концепціях мовознавців ХІХ-ХХ століть (початок) /Г.С. Онуфрієнко, С.О. Хваткова. Персонал: Журнал інтелектуальної еліти: Київ: МАУП, 2006. №11. С. 40-46. - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/6089>

4.* **Онуфрієнко Г.С.** Генеза української мови у гіпотезах і концепціях мовознавців ХІХ-ХХ століть (закінчення) /Г.С. Онуфрієнко, С.О. Хваткова. Персонал: Журнал інтелектуальної еліти: Київ: МАУП. 2006. №12. С. 36-41. - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/6089>

5.* **Онуфрієнко Г.С.** Мовний режим в Україні як соціолінгвістична проблема /Г.С. Онуфрієнко, С.О. Хваткова. Мова і культура (Науковий щорічний журнал). Київ, 2008. Випуск 10. Т. V (105). С. 282-288. - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

6. **Онуфрієнко Г.С.** Перспективи розвитку мов у багатонаціональній державі /Г.С.Онуфрієнко, Хваткова С.О. Проблеми мовно-культурної політики в умовах Болонського процесу: Матеріали Всеукр. наукової конференції. Запоріжжя: ЗДІА, 2007. С.17-19.

7*. **Онуфрієнко Г.С.** Термін *комунікація* в поняттєвому вимірі й лінгвістичному контексті / Г.С. Онуфрієнко, А.О. Черневич. Вісник Національного університету «Львівська політехніка» (Серія: Проблеми української термінології). Львів, 2010. №675. С.154-160 - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/5985>

8.* **Погоновські Є.** Реноме української мови в глобальній мережі / Є. Погоновські, А.Л. Гладій, Г.С. Онуфрієнко. Тези доповідей щорічної наук.-техн. конф. «Тиждень науки-2015». Запоріжжя: ЗНТУ, 2015. С.506-507 - книжковий фонд бібліотеки університету.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2 "ПРОФЕСІЙНА КОМУНІКАЦІЯ"

Тема №2. Риторика і мистецтво презентації. Культура публічного виступу

План

1. Риторика як лінгвокультурологічна наука: завдання, структура в сучасному вимірі, історичні витоки.
2. Сутність і складники поняття «риторична компетентність».
3. Закони риторики як риторична формула: сутність, специфіка, роль у спілкуванні.
4. Публічний виступ як важливий засіб мовної комунікації у професійній сфері.
5. Види сучасного публічного мовлення та їх жанрова специфіка.
6. Універсальна структура публічного виступу.
7. Завдання оратора і невербальні засоби спілкування.
8. Обов'язкові якості мовця (оратора, доповідача) у професійній комунікації.

9. Аргументування в мовній комунікації і провідні риторичні методи переконування у фаховій сфері.

10. Демагогічні прийоми, їх небезпека та профілактика в професійній комунікації, засоби непрямого інформування.

11. Об'єктивні критерії оцінювання публічного виступу у професійній діяльності.

Основні терміни теми

- *Риторика*
- *Риторична компетентність*
- *Закони риторики*
- *Публічне мовлення*
- *Публічний виступ*
- *Аргумент*
- *Теза*
- *Демагогія*
- *Риторичні методи аргументування*
- *Риторичне запитання*
- *Риторичний логос (базова категорія риторики)*
- *Риторичний етос (базова категорія риторики)*
- *Риторичний пафос (базова категорія риторики)*
- *Кінесика*
- *Красномовство*
- *Техніка мовлення*
- *Ольфакторика*
- *Хезитація*
- *Окулесика*
- *Плеоназм*
- *Хронеміка*
- *Інформація*
- *Інформування*
- *Дезінформація*
- *Псевдоінформування*
- *Тема висловлювання*
- *Рема висловлювання*

Терміни-синоніми

- *Аргумент=докази*
- *Демагогія = перекручування = спотворення*
- *Дефініція = визначення = означення = тлумачення*
- *Елоквенція = красномовність*
- *Плеоназм = надлишковість слів = багатослів'я*
- *Теза = твердження = думка = висловлювання*

Основні поняття теми

Вербальне спілкування – це невід'ємний, ефективний та важливий інструмент професійної діяльності у сфері міжнародних економічних відносин. Посиленої комунікативної та мовленнєвої відповідальності вимагають й інші професії гуманітарної, юридичної, політичної, дипломатичної, освітньої, наукової, мас-медійної, соціальної сфер.

Кожен акт мовленнєвої творчості індивіда формують у логічному взаємозв'язку три провідні риторичні категорії: *риторичний логос* (аргументація, пов'язана із розумінням дійсності), *риторичний пафос* (відповідність емоцій мовця до контексту спілкування: діловий пафос, героїчний, іронічний, романтичний тощо), *риторичний етос* (добродійність, чесність, об'єктивність, щирість, почуття справедливості мовця). Ігнорування хоч однієї із цих риторичних категорій суттєво й помітно знижує рейтинг мовця/співрозмовника у професійній сфері, «адже в принципі для інтелігентної людини погано говорити вважається такою ж непристойністю, як і невміння читати й писати» (*А.П. Чехов*). Спілкуючись з іншими, кожна особа підсвідомо повідомляє про себе, свій рівень освіченості і культури, своє «Я», демонструючи свою комунікативно-риторичну культуру вербальними (словесними) і невербальними («мовою очей», мімікою, жестами тощо) засобами.

Останніми роками набув умотивованої актуальності публічний діалог фахової проблематики у міжнародних економічних відносинах, який являє собою динамічну сферу різноманітної мовної комунікації.

Мовлення особи за кожної комунікативної ситуації має бути таким, щоб у ньому віддзеркалювався високий (гідний) рівень як загальної культури, так і професійної компетентності. У цьому велику

роль відіграють і самоосвіта, і родинне виховання, і навчання у вишах, що все разом посилює та вдосконалює комунікативність як важливу вимогу часу, соціуму, професії.

Отже, набуті риторичні знання про норми, закони, технології і правила ефективного й переконливого вербального спілкування розвивають в індивіда цілу систему актуальних, практично значущих та професійно пріоритетних у сфері міжнародних економічних відносин особистісних якостей: *культуру мислення, культуру мовлення, культуру спілкування, культуру комунікативної поведінки.*

Риторична освіченість допомагає краще і легше думати, «мислити схемами»; розуміти комунікативні потреби слухацької аудиторії; впевнено почувати себе в ситуаціях, коли треба повідомити, проаналізувати, підбити висновки, висловити власну думку, долучитися до дискусії, пояснити, довести чи спростувати; підготувати і виголосити на широкий загал обґрунтовану доповідь чи офіційне поздоровлення; ефективно використовувати коректні методи риторичного аргументування (фундаментальний, «шматків», порівняння, причинно-наслідковий, потенціювання тощо); сприяти вдосконаленню цивілізованого комунікативного простору у професійно-діловій сфері; самоактуалізуватися, посилити власну комунікативну інтуїцію; досягти вершин професіоналізму.

Сучасний риторичний ідеал у світовому вимірі передбачає, як мінімум, три взаємопов'язані складники: доцільність мовлення, його максимальну інформативність, його добротність. Відтак, ефективна і конструктивна мисленнєво-мовленнєва діяльність у відповідності до системи законів спілкування – реальне підґрунтя професіоналізму бакалавра і магістра у сфері міжнародних економічних відносин.

Провідною моральною (повчальною) сентенцією від часів античності і впродовж всіх наступних століть та в наш час є заклик давньогрецького філософа Сократа: "Заговори, щоб я тебе побачив (*впізнав, розпізнав*)!!!"

Саме риторика визначає найвищий ступінь освіченості та комунікабельності людини. Слова – це дійсно вчинки, за які треба відповідати. **Риторична компетентність** (культура) індивіда – це сучасні фундаментальні знання (теорія) і набуті вміння й навички (практика) досягати ефективного і переконливого спілкування, тобто адекватного взаєморозуміння, і в професійній сфері, і в товариських стосунках, і в родинному колі.

Підготовка до публічного виступу чи до участі в професійній комунікації під час дискусій, «круглих столів», зборів, нарад, перемовин повинна здійснюватися на якісному і відповідальному рівні, тобто з урахуванням вимог *семи законів спілкування*, котрі, утворюючи риторичну формулу, взаємопов'язані в ієрархічний принцип (принцип строгої послідовності). Це концептуальний (найголовніший закон), закон моделювання слухацької аудиторії, стратегічний, тактичний, мовленнєвий, закон ефективності спілкування, системно-аналітичний закон. Перші п'ять законів є підготовчими, тобто докомунікативними. Шостий і сьомий закони – власне управлінські.

Як головний, перший закон (концептуальний) означає, що якщо його не дотриматися (тобто не обдумати тему виступу, мету і передбачуваний результат), то не буде сенсу і в дотримуванні інших законів.

Оскільки перші п'ять законів за своєю спільною функцією є підготовчими, організаційними, то їх має дотримуватися мовець у період підготовки свого виступу, до самого акту мовлення, до ситуації спілкування. Останні два закони (шостий та сьомий), будучи за функцією управлінськими, є важливими під час самого мовлення і спілкування.

Риторичну формулу розробила професорка Київського національного університету ім. Тараса Шевченка, доктор педагогічних наук Галина Михайлівна Сагач.

Сутнісну характеристику кожного із цих семи риторичних законів, тобто законів вербального спілкування, наведено нижче.

Перший закон (концептуальний) скерований на формування і розвиток в індивіда вміння вербально (словесно) описувати й аналізувати предмет дослідження (тема виступу, його мета, завдання виступу) та відтак вибудовувати систему знань про нього: задум виступу, тематичний "коридор" виступу і його концепцію.

Другий закон (закон моделювання слухацької аудиторії) відіграє важливу роль у формуванні й розвитку вміння індивіда вивчати в системі три групи основних ознак, які визначають «портрет» будь-якої слухацької аудиторії: соціально-демографічні, соціально-психологічні, індивідуально-особистісні особливості, тобто знати про віковий діапазон, гендерну характеристику, освіченість,

соціальний статус, національність співрозмовників, що впливає на якість та результати спілкування.

Третій закон (стратегічний) спрямований на формування і розвиток уміння індивіда самостійно розробляти програму діяльності на основі самостійно створеної концепції з урахуванням психологічного портрета слухацької аудиторії: визначення інтенції, цільової установки діяльності (*навіщо це повідомляти?*), виявлення й розв'язання суперечностей у досліджуваних проблемах, формулювання обґрунтованої тези (головної думки, власної позиції).

Четвертий закон (тактичний) формує і розвиває в індивіда важливе в кожній професії вміння добросовісно працювати з фактами та аргументами, а не жонґлювати ними, і також навчає продуктивним прийомом активізації мисленнєвої діяльності співрозмовника (слухацької аудиторії), що результує у створення найпродуктивнішої атмосфери – інтелектуального співробітництва та емоційної гармонії і співтворчості.

П'ятий закон (мовленнєвий) спрямований на формування і розвиток практично значущого для кожного фахівця вміння керувати власним мовленням, вправно й майстерно оформлювати свою думку в дієве словесне вбрання за всіма чинними мовними нормами: лексичними, морфологічними, синтаксичними, стилістичними, орфоепічними, акцентуаційними та орфографічними.

Система перших п'яти законів, кожний із яких має свою сутнісну специфіку, ґрунтується на попередньому та створює фундамент для наступного закону, в сукупності максимально раціонально й оперативно організовує мисленнєво-мовленнєву діяльність індивіда, що вкрай важливо нині в часи активної інформатизації соціуму у всьому світі.

Шостий закон (закон ефективної комунікації) формує і розвиває вміння встановлювати, зберігати й закріплювати комунікативний контакт зі слухацької аудиторією як важливу й необхідну умову успішного, продуктивного, конструктивного спілкування.

Сьомий закон (системно-аналітичний) формує і розвиває в індивіда важливе в мовній комунікації вміння цивілізовано рефлексувати: виявляти й об'єктивно аналізувати власні відчуття, робити логічні, конструктивні, самокритичні висновки з допущених помилок і стосовно вад, невдач, що знижує якість

мовнокомунікаційної діяльності. Це і дозволить в подальшому нарощувати власний цінний професійний і життєвий досвід та самовдосконалюватися як мовна особистість, беручи за взірць мовнокомунікативні достоїнства своїх співрозмовників. Помічати й позитивно оцінювати досягнення і достоїнства інших комунікантів, тоді як у своїй мовнокомунікативній діяльності об'єктивно бачити недоліки – єдиний шлях до самовдосконалення та успішної мисленнево-мовленнєвої діяльності в обраній професії.

Риторика, зародившись ще за часів Давньої Греції у V -IV ст. до н.е., як наука оформилася значно пізніше у працях видатних філософів Давнього світу: Сократа, Арістотеля, Цицерона та ін. У слов'янському просторі значний внесок у риторику зробили Іоанікій Галятовський (автор першого друкованого підручника в Києво-Могилянській академії), Феофан Прокопович (автор безцінної десяти томної книги "Риторика"), український любомудр Григорій Сковорода та ін.

Риторика пройшла складний шлях: від розквіту в античну епоху до занепаду в часи середньовіччя, а потім активного відродження, починаючи з 60-х років XX ст. Нині риторика - актуальна гуманітарна наука, зокрема лінгвокультурологічна, яка вивчає і розкриває норми, закони, стратегії, алгоритми, правила, національні особливості ефективного (яке досягає поставленої мети) та переконливого (яке є доказовим, аргументованим на засадах об'єктивності та добросовісності) спілкування, під яким розуміється культурний, цивілізований процес активного обміну інформацією (тобто новими знаннями), поглядами, враженнями, думками, висновками, рішеннями у соціумі в цілому та зокрема в професіях.

Відтак, риторика потребує від мовців у першу чергу досконалої на практичному рівні опанованості мови спілкування, а також знання базових понять теорії мовної комунікації, психології, філософії, етики (науки про мораль), естетики (науки про прекрасне), культурології, педагогіки, літературознавства і навіть сценічної майстерності.

Завдання сучасної риторики – розкрити всі аспекти сучасного спілкування, в т.ч. і гендерні, задля досягнення переконливого (доказового) та ефективного (результативного) спілкування в публічному форматі за допомогою вербальних і навіть невербальних (таблиці, схеми, відеоматеріали тощо) засобів.

Структура риторики – це логічний взаємозв'язок чотирьох її частин, а саме:

- 1) риторичного канону (закони, норми, правила риторики);
- 2) ораторії (загальносвітові і національні стандарти публічного виступу в колективному спілкуванні);
- 3) еристики (норми і засоби цивілізованого публічного спору: дискусії, дебатів, диспуту, полеміки тощо);
- 4) етнориторики (національні особливості вербального і невербального спілкування).

Кожному студентові бакалаврату і фахівцеві потрібно розвинути в собі та підтверджувати щодня, окрім мовної, мовленнєвої, термінологічної, ще й свою комунікативну та риторичну компетентності. Ефективна мисленнєво-мовленнєва діяльність є реальним підґрунтям професіоналізму. *Perfice te!* (з лат.: Вдосконалюйте себе!)

Рекомендована навчальна література

1.* **Бацевич Ф.С.** Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. Київ: ВЦ «Академія», 2004. 344с. (Гриф МОН України «Рекомендовано для студентів ВНЗ»). - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

2.***Онуфрієнко Г.С.** Глосарій до навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей денної і заочної форм навчання. Запоріжжя: ЗНТУ, 2016. 82с. - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/6039>

3.* **Онуфрієнко Г.С.** Основи теорії мовної комунікації: Методичні матеріали для самостійної роботи студентів гуманітарних спеціальностей денної та заочної форм навчання. Запоріжжя: ЗНТУ, 2010. 90с. - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/5926>

4.***Онуфрієнко Г.С.** Риторика: Навчальний посібник. Київ: «ЦУЛ», 2008. 592 с. (Гриф МОН України «Рекомендовано для студентів ВНЗ») - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/6038>

5.***Онуфрієнко Г.С.** Риторика: Навчальний посібник. 2-е вид. доп. Київ: «ЦУЛ», 2016. 624 с. (Гриф МОН України «Рекомендовано для студентів ВНЗ»)- книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

6*. Українська мова (за професійним спрямуванням): методичні рекомендації та навчальні матеріали до змістового модуля 1 "Законодавчі та

нормативно-стильові основи професійного спілкування" для самостійної роботи студентів першого курсу на гуманітарному факультеті, які здобувають вищу бакалаврську освіту за спеціальністю "Міжнародні економічні відносини" / Авт.-укл. **Г.С. Онуфрієнко**. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2020. 54 с. - електронний репозитарій університету <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/7255>

7*. Українська мова (за професійним спрямуванням): методичні рекомендації та навчальні матеріали до змістового модуля 2 "Професійна комунікація" для самостійної роботи студентів першого курсу гуманітарного факультету, які здобувають вищу бакалаврську освіту за спеціальністю "Міжнародні економічні відносини" / Авт.-укл. **Г.С. Онуфрієнко**. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2020. 62 с.- електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/7256>

Наукові публікації лектора з різних питань теми

1.***Онуфрієнко Г. С.** Актуалітети риторичного виміру сучасної професійної комунікації. Тиждень науки. Тези доп. наук.-практ. конф., Запоріжжя, 13-17 квітня 2020 р. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2020. С.176-182.- електронна адреса збірника https://zp.edu.ua/uploads/dept_s&r/2020/conf/4.1/TN_2020-GF.pdf

2.***Онуфрієнко Г.С.** Мовно-риторична компетентність як невід’ємна ознака освіченості і чинник професіоналізму. Мова як чинник формування громадянина України: Матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. Запоріжжя: ТОВ «ЛШС» ЛТД, 2008. С. 208-216.- книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

3.***Онуфрієнко Г.С.** Риторичний канон в еволюційному контексті мовної комунікації публічного формату. *Тиждень науки*. Тези доп. наук.-практ. конф. (Запоріжжя, ЗНТУ, 15-19 квітня 2019 р.). Запоріжжя: ЗНТУ, 2019. С. 132.-135.- електронна адреса збірника https://zp.edu.ua/uploads/dept_s&r/2019/conf/1/TN_2019_GF.pdf

4*. **Онуфрієнко Г.С.** Ціннісна парадигма риторичної компетентності як дієвий чинник гуманітаризації вищої освіти в Україні. Тези доповідей щорічної науково-практичної конференції. «Тиждень науки-2004». Запоріжжя: ЗНТУ, 2004.- книжковий фонд бібліотеки університету.

5.***Онуфрієнко Г.С.** Вербальна ввічливість як категорія міжкультурної комунікації / **Г.С. Онуфрієнко, С.О. Хваткова**. Мова і культура (Науковий щорічний журнал). Київ: Видавничий Дім Дмитра Бураго, 2009. Випуск 11. Т.1 (113).С. 54-66.- книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

6*.**Онуфрієнко Г.С.** Мовна комунікація часів Давньої Греції у дзеркалі різноманіття діалектів, риторичних ідеалів і публічного контексту / **Г.С.Онуфрієнко, Є. В. Коваленко**. *Тиждень науки*. Тези доп. наук.-практ. конф. (Запоріжжя, ЗНТУ, 15-19 квітня 2019 р.) Запоріжжя: ЗНТУ, 2019.

С. 189-191.- електронна адреса збірника
https://zp.edu.ua/uploads/dept_s&r/2019/conf/1/TN_2019_GF.pdf

7*.**Онуфрієнко Г. С.** Риторичний імідж видатного українського історика і політичного діяча М. Грушевського/ Г. С. Онуфрієнко, І. С. Стріжко. Тиждень науки. Тези доп. наук.-практ. конф., Запоріжжя, 13-17 квітня 2020 р. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2020. С. 206-208. - електронна адреса збірника
https://zp.edu.ua/uploads/dept_s&r/2020/conf/4.1/TN_2020-GF.pdf

8*.**Онуфрієнко Г.С.** Природа успіху публічного виступу: секрети успіху / Г.С. Онуфрієнко, О.С.Борисюк. *Філологічні науки в системі сучасного гуманітарного знання XXI ст.*: зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф. (Одеса, 27-28 грудня 2019 р.). Одеса, 2019. С.125-129.- електронні ресурси.

9.***Сагач Г.М.** Золотослів. Навч. посібник. Київ:«Райдуга»,1998. 366с.- книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

Тема №3. Колективне обговорювання професійних проблем. Культура усного фахового спілкування

План

1. Колективне обговорення професійних проблем як важлива робота колективного розуму: завдання, форми, особливості.
2. Стратегії комунікативної поведінки у діловій бесіді та публічному спорі.
3. Культура аргументування та контраргументування в обговоренні професійних проблем: коректні і некоректні прийоми.
4. Особливості та різновиди публічного спору: пам'ятка учаснику професійної дискусії .
5. Основні психологічні типи комунікантів у професійній сфері
6. Вразливі якості комунікантів та їх упередження.
7. Етика професійно-ділового спілкування та особливості полемічних прийомів у судових дебатах.

Основні терміни теми

- *Риторичні методи аргументування*
- *Теза*
- *Аргумент*
- *Спосіб доведення*
- *Демагогічні прийоми*

- *Мовні засоби аргументації*
- *Коефіцієнт корисної дії професійної дискусії*
- *Мовленнєва агресія*
- *Комунікативне «самогубство»*
- *Публічне мовлення*
- *Публічний виступ*
- *Культура мовлення*
- *Квалітативні характеристики публічного виступу*
- *Квантитативні характеристики публічного виступу*
- *Доповідь*
- *Повідомлення*
- *Презентація*
- *Етикет публічного мовлення*

Зарубіжні та вітчизняні дослідники цієї проблематики

- Ерік Берн(США)
- Їржі Томан(Чехія, Швейцарія)
- Поль Сопер(США)
- Предраг Міцич (Сербія)
- Ренате Лахманн (Німеччина)
- Дейл Карнегі (США)
- Олена Зарецька (Росія)
- Валентина Маслова (Білорусь)
- Георгій Почепцов (Україна)
- Галина Сагач (Україна)
- Ольга Сербенська (Україна)
- Ольга Яшенкова (Україна)

Терміни-синоніми

- *Аргумент = доказ*
- *Спір = дискусія = дебати = диспут = полеміка*
- *Перемовини = переговори*
- *Квалітативні (характеристики) = якісні (характеристики)*
- *Квантитативні (характеристики) = кількісні (характеристики)*
- *Ефективне (ділове спілкування) = результативне = дієве*
- *Критерії = мірило = еталон*

- *Параметр = величина (для характеристики)=вимір*
- *Стратегія (поведінки)= лінія (поведінки)=модель (поведінки)*

Актуальні сентенції про ефективну організацію мовнокомунікативної діяльності у професійній діяльності

- *Поганий спір – коли кожен не має рації; ще гірший – коли кожен має рацію (Б. Сміт).*
- *Уміння слухати – фундамент мистецтва спорту (С. Поварнін).*
- *Бесіда – мистецтво, в якому суперником людини виступає все людство (Емерсон).*
 - *Мовлене слово впливовіше за написане.*
 - *Промова – це вчинок і, як усякий вчинок, має наслідки, за які мовець несе повну відповідальність (моральну, фахову, адміністративну, кримінальну).*
 - *Сказано – зроблено!*
 - *Красномовство – це світило, яке надає розуму яскравості (Цицерон).*
 - *Обов'язок оратора – говорити правду (Платон).*
 - *Очі слухачів виявляють справжню "температуру" професійно-ділового спілкування.*
 - *Кодекс професійно-ділового спілкування має два основні критерії: критерій істинності (достовірності) і критерій щирості (чесності).*

Форми колективного обговорення професійних проблем

- *Нарада (результати її в розпорядженнях, наказах, указівках, приписах)*
- *Загальні збори (результати в протоколах)*
- *Бесіда*
- *Співбесіда (з працевдавцями)*
- *Перемовини (результати в договорах, угодах, контрактах)*
- *Дискусія*
- *«Мозковий штурм» (результати в оптимальному варіанті розв'язання проблеми)*
- *Ділова телефонна розмова*

Правила ефективного слухання під час ділового спілкування *Як треба слухати?*

- Не сприймати мовчання співрозмовників за увагу і погодження.
- Підтверджувати свою уважність (повернутися обличчям до співрозмовника, дивитися на нього, підтримувати комунікативний контакт очима, записувати важливу і корисну інформацію).
- Не імітувати процес слухання.
- Не розмовляти під час виступу співрозмовника з іншими слухачами, в т.ч. в телефонному чи скайповому форматах.
- Надати співрозмовникові достатньо часу (з урахуванням визначеного регламенту) для його висловлювання.
- Зосередитись на інформації співрозмовника, бо це джерело нових знань.
- Не переривати співрозмовника, а в разі невідкладної потреби втрутитися в його монолог, допомогти поновити перерваний хід його думок.
- Не робити невиважених , поспішних та упереджених висновків, завжди утримуватись від необґрунтованих та виключно емоційних оцінок.
- Стримувати негативні емоції, не виявляючи і надмірної драгітливості від емоційних слів мовця, обережно і вмотивовано користуватися словесними конструкціями критики.
- На початку своєї промови доцільно коротко повторювати основні позиції співрозмовника , аби повністю з'ясувати, чи саме це він мав на увазі.

Відмінні цілі різних жанрів публічного спору

- Дискусія → знайти згоду і дійти спільного рішення;
- Полеміка → утвердити власну точку зору;
- Диспут → оцінити суперечливі погляди;
- Дебати → обмінятися поглядами, судженнями, позиціями.

Рекомендована навчальна література

1.*Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити:навч. посібник /О. Сербенська, М. Білоус / за заг. редакцією

О.Сербенської. Львів : ЛНУ ім.І.Франка.2-ге вид., доповн.і перероб. 2011. 258 с. - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

2.***Дороніна М.** Культура спілкування ділових людей.Київ: Видавничий дім "KM Academia", 1997. 192 с. - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

3*.**Ишмуратов А.Т.** Конфлікт і згода: Основи когнітивної теорії конфліктів. Київ: Наукова думка, 1996.109с. - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

4.***Мицич П.** Как проводить деловые беседы/ Пер. с серб.-хорв. Москва: Экономика, 1987. 208с.- книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

5.***Онуфрієнко Г.С.** Глосарій до навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей денної і заочної форм навчання. Запоріжжя: ЗНТУ, 2016. 82 с.- електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/6039>

6.***Онуфрієнко Г.С.** Основи теорії мовної комунікації: Методичні матеріали для самостійної роботи студентів гуманітарних спеціальностей денної та заочної форм навчання. Запоріжжя: ЗНТУ, 2010.90с. - електронний репозитарій університету:
<http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/5926>

7.***Онуфрієнко Г.С.** Риторика: Навчальний посібник. Київ: «ЦУЛ», 2008. 592 с. (Гриф МОН України «Рекомендовано для студентів ВНЗ») - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/6038>

8.***Онуфрієнко Г.С.** Риторика: Навчальний посібник. 2-е вид. доп. Київ: «ЦУЛ», 2016. 624 с. (Гриф МОН України «Рекомендовано для студентів ВНЗ») - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

9*.**Почепцов Г.** Информация & дезинформация. Киев: Ёльга, 2001. 256 с. - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

10.***Радевич-Винницький Я.** Етикет і культура спілкування: навчальний посібник. Київ: Знання, 2006. 291 с. - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

11*.**Сагач Г.М., Мартиненко В.Ф.** Мистецтво ділового спілкування. Київ, 1991. 18 с.- книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

12.***Сопер Поль Л.** Основы искусства речи / Перевод с англ. Ростов-на-Дону: «Феникс», 1999. 448с. - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

13*.**Томан І.** Мистецтво говорити /Пер. з чеської. Київ,1989. 293с. - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

14.* Українська мова (за професійним спрямуванням): методичні рекомендації та навчальні матеріали до змістового модуля 2 " Професійна комунікація"для самостійної роботи студентів першого курсу на гуманітарному факультеті, які здобувають вищу бакалаврську освіту за спеціальністю "Міжнародні економічні відносини" / Авт.-укл.

Г.С. Онуфрієнко. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2020. 62 с. - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/7256>

Наукові публікації лектора з різних питань теми

1.***Онуфрієнко Г.С.** Маніфестація тролінгу та мобінгу в професійних відносинах як чинник контпродуктивності колективу. Суспільство і особистість в сучасному комунікаційному дискурсі: Матеріали II Всеукр. наук.-практ.конф.: матеріали доп. (8-10 квітня 2020, Запоріжжя, НУ "Запорізька політехніка").Запоріжжя: НУ ЗП, 2020. С. 64-68. - електронні ресурси.

2*.**Онуфрієнко Г.С.** Мовнокомунікативна симптоматика тролінгу та мобінгу в професійному середовищі / Г.С.Онуфрієнко, К.С.Дубінчук. Соціально-гуманітарні дослідження та інноваційна освітня діяльність: зб. матеріалів міжнар. наук. конф. (24-25 травня 2019 р., ДНУ ім. Олеся Гончара, Дніпро). Дніпро: Ліра, 2019. С. 78-79.- електронні ресурси.

3*.**Онуфрієнко Г.С.** Критерії переконливості публічних виступів у сфері міжнародних економічних відносин: аспект діахронії/ Онуфрієнко Г.С., Цимбал Ю.О. Тиждень науки. Тези доповідей щорічної науково-практичної конференції, Запоріжжя, 13–17 квітня 2015 р. / Редкол.: Ю.М. Внуков (відпов. ред.) та ін. Запоріжжя: ЗНТУ, 2015. Т.3. С.524-525. - книжковий фонд бібліотеки університету.

4***Онуфрієнко Г.С.** Лексичний рівень мови міжнародних перемовин /Г.С. Онуфрієнко, А.С. Тодеренчук. Тиждень науки: Збірник тез доповідей щорічної науково-технічної конференції. Запоріжжя: ЗНТУ, 2012. Т.1. С. 383-384. - книжковий фонд бібліотеки університету.

5*.**Онуфрієнко Г.С.** Мови офіційних вербальних презентацій у Євросоюзі / Г.С. Онуфрієнко, Є.В. Коваленко.*Теорія та практика сучасної науки та освіти*: матеріали міжнар. наук. конф. Секція IV. Актуальні проблеми філологічних наук (Дніпро, ДНУ, 29-30 листопада 2019 р.). Дніпро: СПД «Охотнік», 2019. Ч.1. С.311-312. - ел.ресурси.

6*.**Онуфрієнко Г.С.** Мовні формули дипломатичної бесіди / Г.С. Онуфрієнко, К.В.Литвин.Сучасні наукові парадигми мови, літератури, юридичної лінгвістики та документознавства: матеріали IV Міжнародної науково-практичної конференції (11 квітня 2013р.) Луганськ: РВВ ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка, 2013. С.57-59.- книжковий фонд бібліотеки університету.

7*.**Онуфрієнко Г.С.** Особливості дипломатичного красномовства/ Г.С. Онуфрієнко, К.В. Литвин.Тиждень науки: Збірник тез доповідей щорічної науково-технічної конференції. Запоріжжя: ЗНТУ, 2012. Т.1. С.364-367.- книжковий фонд бібліотеки університету.

8*. **Онуфрієнко Г.С.** Професійно-ділова етика перекладача в комунікації / Г.С. Онуфрієнко, АА. Журенко. Сучасні наукові парадигми мови, літератури, юридичної лінгвістики та документознавства: Матеріали V Міжнародної науково-практичної конференції, присвяченої 200-річчю від дня народження Т. Шевченка. Луганськ: РВВ ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка, 2014. С. 175-178.- книжковий фонд бібліотеки університету.

9*. **Онуфрієнко Г.С.** Публічні виступи М. Грушевського як інструмент регуляторного впливу на рефлексію слухацької аудиторії / Г.С. Онуфрієнко, І.С. Стріжко. Суспільство і особистість в сучасному комунікаційному дискурсі: Матеріали II Всеукр. наук.-практ. конф.: матеріали доп. (8-10 квітня 2020, Запоріжжя, НУ ЗП). Запоріжжя: НУЗП, 2020. С. 329-332. - електронні ресурси.

10*. **Онуфрієнко Г.С.** Специфіка сучасної наукової дискусії/ Г.С. Онуфрієнко, А.В. Холод. Тиждень науки: Збірник тез доповідей щорічної науково-практичної конференції. Запоріжжя: ЗНТУ, 2013. Т.3. С.316-318. - книжковий фонд бібліотеки університету.

Тема №4. Писемна професійна комунікація. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

План

1. Мова професійного спілкування у різних сучасних гуманітарних галузях і юридичній сфері.
2. Офіційно-діловий стиль як обов'язковий і важливий компонент національної системи справочинства: його історичної витоки, сучасні різновиди, особливості.
3. Офіційно-ділове спілкування як «нервова система професійного колективу».
4. Документ у системі справочинства: поняттєвий зміст у широкому та вузькому сенсах.
5. Типологія ділових паперів у контексті сучасних класифікацій і вимоги до змісту, структури, мовного оформлення документів.
6. Банк реквізитів у сучасній українській системі справочинства.
7. Текст як головний структурний компонент документа.
8. Вимоги до тексту сучасного документа: стандартизованість; об'єктивність, переконливість, достовірність і повнота змісту; логічність викладу, лаконічність, ясність, точність мовних засобів; етичність й естетизм ділових паперів.

Основні терміни теми

- Мова (субмова) спеціальності
- Офіційно-діловий стиль мови(ОДС)
- Законодавчий підстиль української мови
- Дипломатичний підстиль української мови
- Адміністративно-канцелярський підстиль української мови
- Документознавство
- Документ
- Особові документи
- Довідково-інформаційні документи
- Організаційні документи
- Розпорядчі документи
- Обліково-фінансові документи
- Господарсько-договірні документи
- Справочинство
- Реквізит
- Резолюція
- Віза
- Оригінал
- Копія
- Витяг із документа
- Дублікат
- Відпуск
- Етикет документа

Терміни-абсолютні синоніми

- Документ = діловий папір
- Справочинство = діловодство* (*застарілий термін)
- Типи (документів) = види (документів)
- Компонент = частина = одиниця = елемент
- Реквізит(документа) = (елемент) документа
- Логічність(викладу) = послідовність(викладу)
- Переконливість = доказовість = аргументованість
- Лаконічний = короткий
- Примірник = екземпляр

Основні поняття теми

Професійно-ділова сфера – одна з основних серед життєво необхідних локацій діяльності людства, що потребує від фахівця кожної спеціальності та спеціалізації цілої низки набутих у ЗВО загальних і професійних компетентностей та розвинених мовнокомунікативних якостей. Невипадково нервовою системою кожного професійного колективу називають саме офіційно-ділове спілкування: воно або гуртує працівників у колективі, вдосконалює співробітництво з колегами та діловими партнерами на засадах професійності, персональної відповідальності та виконавської дисципліни (якісне і вчасне виконання покладених завдань та посадових обов'язків), або ж завдає руйнівних перешкод цьому, спричиняючи такий негатив, як контрпродуктивність професійних колективів.

Головна мовна одиниця офіційного спілкування – це текст (від лат. "зводити", "споруджувати", "складати," зв'язок", "тканина", "будівля"). Письмовий діловий текст відрізняється від усного, бо є вторинним відносно усного; позбавленим супровідних елементів усного мовлення; монологічним, як правило; строго нормативним; максимально регламентованим щодо вибору мовних засобів; неекспресивним; чітко структурованим і має потенційно необмежені можливості копіювання (створення ксерокопій, фотокопій, сканів, скріншотів тощо) за допомогою різних технічних пристроїв.

Кожна держава виробляє свою національну систему справочинства, яка є науково впорядкованим комплексом основних положень, норм, правил, рекомендацій, що визначають і регламентують усі документаційні процеси: від моменту надходження чи створення документів до їх передання на зберігання в архів.

Основне завдання цієї системи – сприяти раціоналізації та уніфікації документаційних процесів у діяльності державного апарату на різних рівнях управління. Ця система вимагає доведення до рівня всезагального й обов'язкового дотримання всіма установами усіх норм вже перевірених практикою раціональних методів справочинства, а відтак охоплює сукупність документів, прийомів, способів та форм роботи з ними.

Систем документації є багато. Найбільша з них – система управлінських (адміністративних, загальних) документів. Специфіку

різних сфер діяльності суспільства відтворюють специфічні (галузеві) документаційні системи, як-от: дипломатична, зовнішньоекономічна, юридична, банківська, технічна тощо. Все, що вирішується апаратом управління і втілюється потім у практичні справи, оформлюється документами відповідно до чинного національного стандарту України.

Документ (від лат. "пояснює, викладає справу"; "зразок", "взірець", "доказ") – основна форма існування ділового тексту в письмовій формі. Поняття документ функціонує у двох сенсах: 1) у широкому (це засіб фіксації/закріплення в різні способи на спеціальному матеріалі інформації про факти, явища, розумову діяльність людини); 2) у вузькому (будь-яке офіційне посвідчення, доказ достовірності дії, процесу, висловлювання, предметів тощо ; воно є і письмовим доказом, і джерелом різних відомостей довідкового характеру, і носієм інформації).

Сучасними фахівцями з документознавства розроблено чимало наукових класифікацій ділових паперів в українській системі справочинства, в основу яких покладено певні системи актуальних критеріїв та ознак. Так, найбільш поширеними є класифікації документів за такими критеріями:

- 1) за їх функцією/призначенням (*особові; організаційні; довідково-інформаційні; розпорядчі; обліково-фінансові; господарсько-договірні*);
- 2) за напрямом (*вхідні; вихідні*);
- 3) за місцем складання (*внутрішні; зовнішні*);
- 4) за джерелами виникнення (*первинні ;вторинні*);
- 5) за структурою (*стандартні, тобто на бланках; нерегламентовані*);
- 6) за ступенем гласності (*для службового користування; секретні; цілком секретні*);
- 7) за терміном виконання (*звичайні, тобто безстрокові; термінові; дуже термінові*);
- 8) за складністю змісту (*прості; складні, тобто з кількох питань*);
- 9) за стадіями створення (*оригінал; дублікат; копія; витяг; відпуск*);
- 10) за способом засвідчення (*прості; нотаріально засвідчені*);

11) за терміном зберігання (*постійного зберігання; тривалого зберігання, тобто понад 10 років; тимчасового зберігання, тобто зберігання до 10 років*).

За цими критеріями і виокремлено різні групи документів. Кожний документ складається з певної кількості різних реквізитів (лат."необхідне", "потрібне") – обов'язкових елементів документів, розміщених у них строго на визначеному національною системою справочинства місці.

Банк реквізитів сучасної української системи справочинства налічує велику їх кількість, яку зазвичай поділяють, як мінімум, на три групи: 1) реквізити, обов'язкові в усіх видах/ типах документів (повний запис дати; сам текст документа; адресант/підпис); 2) реквізити, обов'язкові для окремих груп документів (наприклад, назва виду документа; адресат; печатка); 3) обов'язкові в окремих документах (наприклад, гриф затвердження; додаток; час укладення документа).

Текст документа зазвичай структурується на три логічно пов'язані частини:

- 1) вступну (мотив/причина укладання його; історія питання; мета підготовки документа);
- 2) основну, тобто описово-доказову;
- 3) заключну, тобто висновкову.

Кожний паперовий та електронний документ має відповідати і чинним *технічним стандартам*: білий папір відповідного формату А-4; береги (поля): ліве - 30мм, верхнє і нижнє - 20мм, праве - 10мм; найпростіша рубрикація – абзац; кегель - 14 (інколи - 12, 13); міжрядковий інтервал - 1,5 (інколи - 1).

Зразки документів за чинним національним стандартом подано в 15 додатках у "Методичних рекомендаціях та навчальних матеріалах до змістового модуля 2 дисципліни УМПС", які розміщені в електронному репозитарії університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/7260>

Кожному студентові вже під час здобуття вищої бакалаврської та/або магістерської освіти з гуманітарних та юридичних спеціальностей, суспільствознавчих і поведінкових наук особливо необхідно цілком усвідомлювати, що підготовлюваний ним документ є його яскравою візитівкою, яка і підтверджує або ж спростовує

належний рівень загальних і професійних компетентностей, так само, як і документи, які видає певна установа, офіс, організація, підприємство, є "бличчям" цих офіційних структур.

Таким чином, об'єктивність, переконливість, логічність, точність, ясність, лаконічність викладу змісту документа; повнота його інформації; відсутність суперечностей у змісті; достовірність наведених у ньому фактів, висловлювань, висновків; обґрунтованість прохань, пропозицій, тверджень, думок тощо; стандартизованість мовних засобів і регламентованість технічних вимог сукупно засвідчують відповідність документа чинному стандарту та критеріям сучасного його етикету.

Рекомендована навчальна література

1*. **Волкотруб Г.Й.** Стилістика ділової мови: Навч. посібник. - Київ: «МАУП», 2002. 208 с. - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

2*. **Глуцик С. В. та інші.** Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. 3-тє вид., переробл. і допов. Київ: «А. С. К.», 2001. 400 с. (Гриф МОН України «Рекомендовано для студентів ВНЗ») - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

3.* Ділова українська мова // Дидактичні матеріали з мовних та культурологічних дисциплін/ За заг. ред. **Г. С Онуфрієнко.** Запоріжжя: ЗЮІ, 2000. С.85-112. - книжковий фонд бібліотеки університету.

4. **Доценко О.Л.** Історія мови українського справочинства: Посібник. Київ: НАВСУ, 2005. 144с.- електронні ресурси.

5.***Коваль А.П.** Культура ділового мовлення. Київ: «Вища школа», 1977. 223с. - книжковий фонд бібліотеки університету.

6*.**Онуфрієнко Г.С.** Глосарій до навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей денної і заочної форм навчання. Запоріжжя: ЗНТУ, 2016. 82с. - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/6039>

7*.Українська мова (за професійним спрямуванням): методичні рекомендації та навчальні матеріали до змістового модуля 1 "Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування"для самостійної роботи студентів першого курсу на гуманітарному факультеті, які здобувають вищу бакалаврську освіту за спеціальністю "Міжнародні економічні відносини" / Авт.-укл. **Г.С Онуфрієнко.** Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2020. 54 с. - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/7255>

8*. Українська мова (за професійним спрямуванням): методичні рекомендації та навчальні матеріали до змістового модуля 2 "Професійна комунікація" для самостійної роботи студентів першого курсу гуманітарного факультету, які здобувають вищу бакалаврську освіту за спеціальністю "Міжнародні економічні відносини" / Авт.-укл. **Г.С. Онуфрієнко**. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2020. 62 - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/7256>

9*. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів/ **С.П. Бибик, І.Л. Михно, Л. О. Пустовіт, Г. М. Сюта**. Київ: «Довіра», 1997. 399 с.- книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

10*. **Шевчук С. В.** Українське ділове мовлення: Навч. посібник. 8-е вид., випр. і доповнене. Київ: Алерта, 2015. 307с. - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

Наукові публікації лектора з питань теми

1*.**Онуфрієнко Г.С.** Культура службово-професійного спілкування: проблеми формування й удосконалення в системі сучасної підготовки кадрів. Вісник ЗІОІ: Науково-практичний збірник. Запоріжжя: Юридичний інститут МВС України, 1998. Вип.2.С.187-190. - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

2*.**Онуфрієнко Г.С.** Полісемічні віддієслівні іменники в професійно-діловому спілкуванні /Г.С. Онуфрієнко, Я.Р. Моїсеєнко. Сучасні наукові парадигми мови, літератури, юридичної лінгвістики та документознавства: матеріали III Міжнародної науково-практичної конференції, 26 квітня 2012р. Луганськ: РВВ ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка, 2012. С.88-89. - книжковий фонд бібліотеки університету.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3 "НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ ЯК СКЛАДОВА ФАХОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ"

Тема № 5. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні

План

1. Функції наукового стилю української літературної мови.
2. Різновиди (підстилі) сучасного наукового стилю української літературної мови.
3. Особливості наукового стилю на сучасному етапі розвитку української літературної мови.

4. Жанрова специфіка наукових текстів у професійній сфері.

5. Сучасні форми наукової презентації результатів професійної діяльності.

6. Оформлювання результатів наукової діяльності в контексті вимог академічної доброчесності.

7. Вторинні наукові тексти на основі першоджерел: їх цілі в освітній та професійній сферах, жанрові різновиди, алгоритмічні приписи до їх складання на принципах академічної доброчесності.

7.1. План наукового тексту: мета, види (питальний, тезовий, номінативний), сфери їх використання, алгоритмічні приписи до їх складання.

7.2. Конспект як важливий засіб організації розумової праці: мета, види (розгорнутий, короткий), особливості.

7.3. Анотація як стисла характеристика змісту і структури першоджерела: цілі, різновиди за різними критеріями класифікацій, структура, мовностилістичні особливості, сфери використання.

7.4. Реферат як жанр академічного письма: цілі, види за різними критеріями класифікацій, структура, типові лексико-граматичні конструкції, сфери використання.

7.5. Наукова стаття як самостійний вид творчої інтелектуальної діяльності: мета, види, типова структура, вимоги до змісту відповідно до принципів академічної доброчесності, типові лексико-граматичні конструкції .

7.6. Курсова (конкурсна, дипломна) робота: завдання, структура, вимоги до змісту на засадах академічної доброчесності, чинний національний стандарт оформлювання бібліографії.

7.7. Рецензія та відгук: спільне і відмінне, сфери використання.

8. Науковий етикет: ознаки, вимоги, світовий стандарт.

Основні терміни теми

- *Наукова література*
- *Науковий текст*
- *Науковий стиль української мови*
- *Власне науковий підстиль української мови*
- *Науково-навчальний підстиль української мови*

- Науково-популярний підстиль української мови
- Науково-публіцистичний підстиль української мови
- Науково-технічний підстиль української мови
- Вторинні наукові тексти (на основі періоджерел)
- Питальний план (наукового тексту)
- Тезовий план (наукової доповіді)
- Номінативний план (параграфу підручника, фахового тексту)
- Конспект (академічної лекції)
- Анотація (на курсову/ дипломну роботу)
- Реферат наукового джерела
- Рецензія (на курсову/ дипломну роботу)
- Відгук (про наукову доповідь однокурсника на конференції)
- Наукова стаття
- Тези наукової доповіді (на університетську наукову конференцію)
- Науковий етикет
- Академічна доброчесність

Терміни-синоніми

- Довідкова (анотація) = описова (анотація) = інформаційна (анотація)
- Індикативний(реферат) = реферат-резюме
- Короткий (конспект) = стислий (конспект)
- Розгорнутий (конспект) = ґрунтовний (конспект) = деталізований (конспект)
- Тезовий(план) = тези

Основні поняття теми

Наука – основа прогресу і у світовому масштабі, і у національному вимірі.

Національна наукова мова забезпечує зв'язок між поняттєво-логічною (концептуальною) та мовною (вербальною) картинами світу в процесі його еволюційного пізнання. Власне лінгвістичне вивчення мови науки почалося з часу виходу в світ 1953 року першого видання книги англійського вченого Теодора Сейворі «Мова науки».

Українська наукова мова розвивалася за нелегких умов

постійної боротьби українців за права рідної мови і має свою специфіку поміж інших східнослов'янських мов. *Основні функції наукового стилю (НС)* – інформативна (повідомити, пояснити, з'ясувати, обґрунтувати, класифікувати, систематизувати, проілюструвати тощо) і переконувальна. *Завдання НС* – трансляція наукової інформації, достовірних результатів самостійно виконаних індивідами наукових досліджень; *сфери використання* – офіційні; *форми існування* – усна (наукова лекція, доповідь, виступ, захист курсової / дипломної / конкурсної/дисертаційної роботи тощо) й письмова (наукова монографія, університетський підручник, опублікована наукова стаття, науковий реферат, анотація, рецензія, курсова/дипломна/ конкурсна /дисертаційна роботи тощо).

Загальні ознаки НС – поняттєвість, об'єктивність, доказовість, аргументованість, переконливість, точність, логічність, узагальнення висновків; мовні ознаки – термінованість (велика кількість термінів), активне використання в реченнях дієприслівникових зворотів, переважання складнопідрядних речень, прямий порядок слів у термінологічних словосполученнях і реченнях, обов'язкове використання символів, номенклатурних назв, схем, графіків, таблиць, абсолютна точність цитат, прізвищ та ініціалів дослідників, цифрових даних тощо.

Відповідно до традиційної лінгвістичної класифікації *НС функціонує у чотирьох основних своїх різновидах (підстилях НС)*: власне науковому, науково-навчальному, науково-популярному, науково-публіцистичному. Кожен із цих різновидів НС представлений своїми жанрами і має як свою історію розвитку, так і специфічні номінативно-виражальні засоби. *Спосіб викладення матеріалу* в науковій літературі – формально-логічний (за усталеними алгоритмічними приписами і з обов'язковими частинами) з елементами персоніфікації.

Достовірно інформувати (подавати нові й перевірені знання) та доказово переконувати – найголовніші особливості наукових і науково-навчальних текстів: журнальних наукових статей, параграфів підручників, курсових/ дипломних / конкурсних робіт, дисертацій, монографій, наукових доповідей тощо.

Працюючи з науковими першоджерелами (оригіналами), студент/бакалавр/ магістр/аспірант прагне залишити в пам'яті важливе для обраної професії, а відтак фіксує це в різних жанрах

вторинних текстів (бо вони створюються на основі першоджерел) , зокрема таких :

- ПЛАН першоджерела (види в професійній діяльності: питальний; тезовий ,тобто тези, номінативний);
- КОНСПЕКТ першоджерела (види: деталізований; стислий);
- АНОТАЦІЯ (види за метою: довідкова, яка має дві обов'язкові структурні частини; рекомендаційна, яка складається з трьох обов'язкових структурних частин;
- РЕФЕРАТ на основі кількох першоджерел (види: інформативний; індикативний, тобто короткий);
- РЕЦЕНЗІЯ на першоджерело (види: наукова рецензія; відгук про наукову роботу).

Якщо основою конспектування та реферування першоджерел є адекватний переказ, то анотація – це не переказ змісту першоджерела, а стисла характеристика його змісту та побудови.

План тексту першоджерела точно віддзеркалює головні його ідеї/ положення/.

Рецензія – це результат об'єктивного, вмотивованого аналізу тексту першоджерела, наприклад, курсової/дипломної роботи студента. Офіційна рецензія має містити: 1)обґрунтований перелік достоїнств; 2)аналіз змістових та структурних недоліків і мовленнєвих помилок; 3) конкретні рекомендації щодо їх усунення автором роботи,яка рецензується .

Відгук на відміну від рецензії має більш довільну форму і не претендує на повний і ретельний аналіз тексту першоджерела.

Курсова/дипломна робота студента – це самостійно виконане ним на засадах академічної доброчесності науково-навчальне дослідження актуальної проблеми/питання з опановуваної навчальної дисципліни за фахом.

У своїй професійній діяльності економіста-міжнародники, юристи, перекладачі якнайчастіше розробляють тезовий план (зادля успішності доповіді, виступу), номінативний план (для складання тексту документа, експертизи), довідкову анотацію (на опрацьований новий документ, на проєкт, нову публікацію), реферат (у роботі секретаря-референта) тощо.

Реферат – короткий виклад наукової праці, вчення, змісту джерела/кількох джерел із зазначенням методики та результатів

дослідження і збереженням авторських мовностилістичних особливостей.

Наукова стаття і тези наукової доповіді - найпоширеніший жанр наукової літератури. Їх мета - викласти самостійно досягнуті на засадах академічної доброчесності результати наукового дослідження: розроблені автором дефініції, класифікації, схеми, рекомендації, пропозиції, методи, алгоритми, критерії, гіпотези тощо.

Кожна стаття має обов'язково демонструвати змістову та мовностилістичну єдність чотирьох своїх структурних частин: 1) теми, винесеної в її заголовок; 2) її мети, в тому числі комплексної; 3) самого викладу ідеї; 4) логічних висновків. Відсутність такої взаємозумовленості частин наукової статті або тез наукової доповіді засвідчує відсутність самого дослідження та його результатів, тобто статті як жанру наукової літератури.

Навчитися оперативно й відповідально здійснювати на принципах академічної доброчесності аналітико-синтетичну трансформацію текстів першоджерел, тобто правильно готувати якісного рівня вторинні тексти (анотації, реферати, рецензії, наукові статті, тези наукових доповідей тощо), ефективно допомагають алгоритмічні приписи - інструкції, пам'ятки, вказівки, в яких подано своєрідну програму дій, тобто систему суто послідовних мисленнєво-мовленнєвих "кроків" індивіда задля раціонального розв'язання ним широкого класу завдань.

Алгоритмічні приписи сприяють підвищенню ефективності інтелектуальної праці та забезпечують перспективи самоосвіти індивіда в професії, бо є універсальним засобом раціонального керування процесом здобуття нових знань і вмінь, тобто компетентностей.

Отже, систематичне самостійне опрацювання наукової літератури в наш час інтенсивної інформатизації галузі, соціуму і світу в цілому є основним і продуктивним джерелом фахових знань для індивіда на його шляху до професійного зростання і кар'єрних успіхів.

Рекомендована навчальна література

1.***Васенко Л.А.** Фахова українська мова: Навчальний посібник / Л.А. Васенко, В. В. Дубічинський, О. М. Кримець. Київ : "ЦУЛ", 2008. 272 с. (Гриф МОН України "Рекомендовано для студентів ВНЗ") - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

2.***Онуфрієнко Г.С.** Глосарій до навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей денної і заочної форм навчання. Запоріжжя: ЗНТУ, 2016.82с. - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/6039>

3.***Онуфрієнко Г.С.** Науковий стиль української мови: Навчальний посібник. Київ: "ЦНЛ", 2006.312 с.(Гриф МОН України "Рекомендовано для студентів ВНЗ") - книжковий фонд бібліотеки.

4.***Онуфрієнко Г.С.** Науковий стиль української мови: Навчальний посібник з алгоритмічними приписами. 2-е вид. доп. Київ: "ЦУЛ", 2009. 392 с. (Гриф МОН України "Рекомендовано для студентів ВНЗ") - електронний репозитарій університету:
<http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/6037>

5.***Онуфрієнко Г.С.** Науковий стиль української мови: Навчальний посібник з алгоритмічними приписами. 3-е вид. доп. Київ:"ЦУЛ",2016.426с. (Гриф МОН України "Рекомендовано для студентів ВНЗ") - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

6.***Панько Т.І.** Українське термінознавство: Підручник/ Т.І. Панько, І. М.Кочан, Г. П. Мацюк. Львів: «Світ», 1994. 216 с.- книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

7.* Українська мова (за професійним спрямуванням): методичні рекомендації та навчальні матеріали до змістового модуля 3 "Наукова комунікація як складова фахової діяльності" для самостійної роботи студентів першого курсу гуманітарного факультету, які здобувають вищу бакалаврську освіту за спеціальністю "Міжнародні економічні відносини / Авт.-укл. Г.С.Онуфрієнко. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2020.46 с. - електронний репозитарій університету:
<http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/7257>

Наукові публікації лектора з питань теми

1.***Онуфрієнко Г.С.** Алгоритмізація навчального анотування фахових текстів у практиці викладання української мови.Теорія і практика викладання української мови як іноземної: Збірник наукових праць: Львів, ЛНУ. 2015. Випуск 11. С. 151-157. - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/5946>

2.***Онуфрієнко Г.С.** Алгоритмізація процесу наукової творчості у ВНЗ у контексті діяльнісної теорії навчання української фахової мови. Теорія і практика викладання української мови як іноземної: Зб. наук. праць. Львів: ЛНУ імені І.Франка, 2017. Вип. 13. С. 69-82 14с. - електронний репозитарій університету : <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/5987>

3.***Онуфрієнко Г.С.** Алгоритмічні приписи як інструмент сучасної лінгводидактики у практиці навчання студентів продуктивного реферування фахової літератури. Теорія і практика викладання української мови як іноземної: Зб. наук. праць. Львів: ЛНУ імені І.Франка, 2016. Вип. 12. С. 224-231. - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/6091>

4.* **Онуфрієнко Г.С.** Науковий текст у сучасному лінгводидактичному вимірі. Вісник Запорізького нац. університету. Філологічні науки. 2012. №1. С.334-339. - електронний репозитарій університету : <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/5952>

5.***Онуфрієнко Г.С.** Українська наукова мова в структурі сучасної університетської освіти як об'єкт лінгводидактики. Вісник Львівського університету. Серія філологічна. 2010. Випуск 50. С. 117-122.- електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/5954>

Тема № 6-7. Українська термінологія у професійному спілкуванні

План

1.Термінологічна компетентність як важливий компонент професіограми випускника ЗВО.

2.Термінолексика як лексико-семантичне ядро наукової фахової літератури.

3.Особливості термінологічного фонду української літературної мови в контексті історії її розвитку.

4.Характеристика термінології сучасної української літературної мови.

4.1.Сутність і взаємозв'язок базових понять "термін", "термінознавство", "термінологія," "терміносистема", "термінографія".

4.2. Сфери існування термінів і термінологій.

4.3. Ознаки терміна як вербального символу спеціального поняття, вимоги до нього.

4.4. Структурні типи терміна у субмові міжнародних економічних відносин.

4.5. Частиномовна природа термінів у субмові міжнародних економічних відносин.

4.6. Лексико-семантичні й морфологічні особливості терміна у мові фаху.

4.7. Найактивніші та найпродуктивніші способи творення термінів.

4.8. Стратифікація термінів у фахових текстах з проблематики міжнародних економічних відносин.

5. Функції та різновиди термінологічних словників.

6. Сутність понять «нормалізація», «уніфікація та «стандартизація» термінів і термінологій.

7. Переклад і редагування наукових текстів у професійній діяльності.

8. Міжнародні і всеукраїнські наукові конференції з проблем розвитку та функціонування галузевих термінологій.

9. Сучасні термінологічні центри в Україні.

Основні терміни теми

- *Термінознавство*
- *Термін*
- *Термінологія*
- *Терміносистема*
- *Термінографія*
- *Сфера фіксації термінів*
- *Сфера функціонування термінів*
- *Галузева/ спеціальна термінологія*
- *Термін-слово (просте, складне, складноскорочене)*
- *Термін-словосполучення (двокомпонентний, трикомпонентний, чотирикомпонентний і т.п.)*
- *Термін-іменник*
- *Термін-дієслово (інфінітив, дієприкметник, дієприслівник)*
- *Термін-прикметник*
- *Термін-прислівник*
- *Вузькоспеціальний термін*

- Загальнонауковий термін
- Загальнотехнічний термін
- Міжнауковий термін
- Морфологічний спосіб творення термінів
- Термінологізація
- Термінологічний словник
- Тезаурус
- Відділ наукової термінології Інституту української мови НАН

України

- Переклад фахових текстів

Терміни-синоніми

- *Словесний (знак поняття) = вербальний (знак поняття) = мовний (знак поняття)*
- *Іменниковий термін = термін - іменник*
- *Дієслівний термін = термін-дієслово*
- *Прикметниковий термін = термін-прикметник*
- *Прислівниковий термін = термін-прислівник*
- *Термін-слово = термін-однослов*
- *Складений термін = термін-словосполучення = кількаслівний термін*
- *Складний термін = термін-комполит = композитний термін*
- *Абсолютно специфічний термін = вузькоспеціальний термін*
- *Відносно специфічний термін = загальнонауковий (загальнотехнічний) термін*
- *Складноскорочений термін = термін-аббревіатура*

Основні поняття теми

Мова – одна з найважливіших форм духовної культури народу, його ментальності та основний засіб комунікації і процесу пізнання.

Як категорія динамічна, мова змінюється в просторі і часі, проте водночас зберігає свої ознаки іманентної стабільності та цілісності. Саме словниковий (лексичний) склад мови є якнайбільш чутливим у мовній системі, змінюючись закономірно з плином часу і розвитком усіх локацій соціуму, активно реагуючи на появу нових понять, явищ у матеріальному і духовному житті соціуму.

Рухливість словникового складу вирізняє лексичну підсистему мовної системи з-поміж інших її структурних рівнів: фонетико-фонологічного, граматичного(морфологічного й синтаксичного). За історією слів простежується життя та історія народу, зв'язки з іншими культурами. *Саме лексичний склад мови найяскравіше унаочнює мовну еволюцію: в лексиці співіснують минуле, сучасне, майбутнє.*

Український мовно-інформаційний фонд НАН України, Інститут української мови НАН України, Інститут мовознавства НАН України підготували "Словник української мови" у двадцяти томах, в якому і представлений лексичний склад української мови. Цей академічний тлумачний словник з 2010 р. розпочато публікувати видавництвом "Наукова думка". Головний науковий редактор - академік Русанівський Віталій Макарович .

Мова як система знакова і винятково поліфункційна постійно *фіксує пізнану діяльність*. Відтак найбільший дослідницький інтерес викликають проблеми сутності мовної еволюції та її чинники.

Відносячись до так званих парціальних систем, тобто таких, що не можуть бути абсолютно самокерованими, мова постійно розвивається. І доказом цього є активне творення термінів – словесних (вербальних) знаків наукових і технічних понять. Щороку в мові з'являється близько тисячі нових термінів на позначення нових понять. У зв'язку з цим у першу чергу поповнюються термінами-неологізмами нові та гібридні (на порубіжжі різних наук) галузі знань. Серед таких, зокрема, і публічне управління, і нанотехнології, і комп'ютерна галузь, і міжнародне економічне право, і теорія мовної комунікації та багато інших.

Сучасне загальне, порівняльне й українське термінознавство зосереджують основну увагу на двох взаємопов'язаних проблемах:

1) особливостях термінологічної лексики, яка виконує функцію засобу національної ідентичності;

2) на активних у сучасному світі, який активно глобалізується, процесах інтернаціоналізації та європеїзації лексичного, зокрема термінологічного, складу національних мов.

Опанування мови спеціальності у ЗВО – це системне засвоєння передусім лексичного, граматичного рівнів та чинних мовних норм *наукового стилю* в межах обраного фаху і формування комплексних умінь та навичок з таких актуальних видів професійної мовленнєвої

діяльності, як продукування й компресія наукової інформації засобами плану, тез, конспекту, реферату, анотації, рецензії, повідомлення, доповіді, наукової роботи (курсової і дипломної), статті тощо. А оскільки *термінологія* є найголовніший, постійний і визначальний лексичний компонент наукового стилю мови, то саме стан розвитку національної літературної мови визначає нормативність сучасної термінології як найрухомішої, найдинамічнішої та найінформативнішої частини лексики мови кожної спеціальності.

Аксіомою стала теза, що дзеркалом цивілізованості будь-якої держави є стан її термінологічної справи. Саме національна фахова мова найбільше репрезентує народ у світі через його досягнення в науці, техніці, культурі. Втім, щоб наша держава розвивала зовнішньоекономічні відносини з усіма державами світу, її термінологія має бути внормованою і на міжнародному рівні.

У кожному фаховому тексті є *ключові слова* (*keywords*) для правильного його розуміння – це *терміни* (від лат. *межа, кордон*), які, називаючи спеціальні поняття відповідних наукових галузей, поділяються на:

1) загальнонаукові (наприклад, *аналіз, еволюція, зона, закон, метод, норма, парадигма, принцип, процес, система, структура, теорія, форма, функція*);

2) міжгалузеві (наприклад, *акцепт* – фін., юр.; *диспозиція* – юр., військ.; *імунітет* – мед., юр.; *плече* – біол., техн., фіз.; *предикат* – лінгв., лог.; *реабілітація* – мед., юр.; *реципієнт* – мед., лінгв., юр., фін.; *хвиля* – природн., фіз., політ.);

3) вузькоспеціальні (наприклад, *алібі* – юр.; *арка* – архіт.; *аташе* – дипл.; *дедвейт* – ек.; *евфонія* – лінгв.; *експерт* – юр.; *екстер'єр* – диз.; *еркер* – архіт.; *макроекономіка* – ек.; *морфема* – лінгв.; *ратифікація* – дипл.; *риторика* – лінгв.; *суперлатив* – лінгв.; *товар* – ек.; *флексія* – лінгв.; *фонема* – лінгв.; *юкстапозиція* – лінгв.; *юніор* – спорт.; *юрисдикція* – юр.; *юстиція* – юр.).

Термінолексика у сфері міжнародних економічних відносин є інтегративною за своєю природою, оскільки найбільше містить термінів з двох галузей: економіки та юриспруденції. Ці терміни, як і вся термінологія, існують у двох взаємопов'язаних сферах: сфері їх фіксації (термінологічні словники різних типів, тезауруси) та сфері їх функціонування (фахові і наукові тексти).

За структурою терміни МEB поділяються на терміни-слова

(напр., бартер, євровалюта, орендування) та терміни-словосполучення (напр., митна блокада, транскордонне співробітництво, внутрішні торговельні операції), останніх із розвитком цієї термінології створюється фахівцями все більше.

Діапазон частиномовної природи термінів сфери МЕВ є досить широким та подібним тому, який є і в інших галузевих термінологіях: іменникові терміни (напр., єврокредити, ліцензія, партнерство); дієслівні терміни (орендувати, інвестувати); прикметникові компоненти в термінах-словосполученнях (напр., валютний виторг, міжнародний бізнес); прислівникові терміни (напр., де-факто, де-юре).

Домінують терміни-іменники, бо саме іменники найбільш придатні для називання різних спеціальних понять: і предметів, і процесів, і станів, і ознак.

За генезою терміни МЕВ – це питомі (власномовні, автохтонні, не запозичені з інших мов) та іншомовного походження переважно з міжнародним статусом. Наприклад, порівняйте: закон, право, міжнародні відносини і бізнес, макроекономіка, мікроекономіка.

В термінології сфери МЕВ окремі терміни мають абсолютні синоніми (документ=діловий папір), утворюють антонімічні пари (експорт – імпорт), зазвичай у межах цієї термінології є однозначними(моносемічними), що є загальною вимогою до всіх термінів.

Найпоширеніші способи термінотворення у сфері МЕВ – морфологічний, синтаксичний та лексичне запозичення.

Знати правильну вимову і написання термінів свого фаху, їх дефініції, мовні особливості використання в усному й писемному професійному мовленні – це підтверджувати свою термінологічну компетентність, яка є невід'ємним та важливим складником і доказом професіоналізму індивіда.

Отже, наукова комунікація як обов'язковий компонент фахової діяльності неможлива без належної термінологічної компетентності комунікантів та знання ними алгоритмічних приписів з анутовання, реферування, рецензування, дискутування, без вміння якісно й швидко опрацьовувати (суцільним, вибіркоким, ознайомчим, реферативним способами читання) та адекватно розуміти зміст і поняття наукових та науково-навчальних текстів фахової тематики.

Доволі часто у сфері МЕВ необхідно здійснювати переклад і редагування наукових текстів професійного спрямування. Ця справа відповідальна, складна та потребує цілого комплексу набутих під час навчання в бакалавраті, магістратурі компетентностей, у тому числі мовної, мовленнєвої, комунікативної, термінологічної, риторичної.

У професійній діяльності перекладача, юриста, економіста міжнародної сфери та ін. щодня необхідно активно працювати з різномовними джерелами інформації:

- швидко читати і правильно розуміти ділову документацію;
- брати участь у нарадах, засіданнях, зборах, круглих столах, дискусіях;
- ефективно та переконливо спілкуватися, в т.ч. телефоном, скайпом, електронною поштою, у жанрах діалогу, полілогу (бесіди);
- готувати літературною українською мовою (з урахуванням нововведень 2019 р. до українського правопису) необхідні планово-звітні документи, протоколи, службові записки, ділові листи, а також оформляти реферативні та анотаційні матеріали іноземними мовами, писати експертні висновки тощо;
- уважно вивчати різномовні фахову літературу, в т.ч. довідники, термінологічні словники, кодекси і коментарі до них;
- вправно користуватися державною і міжнародними мовами в усному й писемному мовленні та в разі професійної потреби здійснювати якісний переклад прочитаного чи почутого, брати участь у двосторонніх перемовинах.

Переклад, як і читання, аудіювання (активне слухання з метою адекватно зрозуміти) та мовлення/спілкування, є окремим видом мовленнєвої діяльності індивіда. Якісний переклад засвідчує і професійний рівень працівника, і його освіченість, і культуру його мислення та мовлення. (див. лекцію 1-2).

Найчастіше доводиться і студентам, і випускникам ЗВО здійснювати переклад на українську мову. Здійснені переклади підтверджують, яким є рівень знання двох, як мінімум, мов: з якої перекладається та на яку перекладається.

Зокрема, в здійснюваних перекладах треба повністю дотриматися всіх чинних норм мови, на яку перекладають:

- орфографічних,
- лексичних;
- граматичних (морфологічних + синтаксичних);

- стилістичних;
- пунктуаційних.

Якісний переклад професійної інформації – це 1) максимальна його відповідність змісту першоджерела (недопустимим є дезінформування, тобто зміна чи підміна змісту);

2) точність у використанні термінів (і всіх інших слів) відповідно до їх поняттєвого змісту, поданого в глумачних термінологічних словниках, довідниках, глосаріях, законах, кодексах ;

3) правильність побудови речень та доречність розділових знаків у кожному з них.

Звісно, що в процесі перекладання з однієї мови на іншу виникають різні труднощі, зокрема:

- лексичні(напр., надто важко чи навіть неможливо з різних об'єктивних причин знайти абсолютно еквівалентне слово в мові, на яку перекладають);

- морфологічні (напр., українською мовою не завжди можливо передати дієприкметниками російськомовні пасивні дієприкметники, тоді дієприкметниковий зворот перекладають за допомогою підрядної частини складнопідрядного речення).

Ці труднощі пов'язані з національною специфікою мов. Так, в англійській і російській мовах досить велика кількість багатозначних слів, а це ускладнює переклад таких слів на українську, що призводить до ситуацій, коли одне багатозначне чи інше слово перекладається різними словами в залежності від контексту. Наприклад: рос. ОТНОШЕНИЯ в українській мові перекладається такими еквівалентами:

- відносини (... міжнародні);
- відношення;
- ставлення (... до навчання);
- взаємини (... в родині);
- стосунки (...в колективі).

Іменник рос. ОБЛАСТЬ в українській мові перекладається різними іменниками:

- область (...Запорізька),
- сфера (... міжнародних відносин),
- галузь (...техніки),
- царина (...науки),
- ділянка (...пам'яті),

- область (...дисперсії в математиці).

Дісприкметник рос. СЛЕДУЮЩИЙ перекладається в українській мові різними прикметниками:

- наступний (...іспит),
- такий (...дослідник),
- подальший (... про плани).

Дісприкметник рос. ДЕЙСТВУЮЩИЙ в українській мові перекладається як ЧИННИЙ (якщо закон, стандарт, норма, правило) та ДІЮЧИЙ (якщо смартфон, прилад, комп'ютер, механізм).

У тренінгових завданнях на переклад українською мовою багатьма студентами бакалаврату допускається чимало помилок, які треба враховувати, аби в подальшому навчанні та професійній діяльності не припускати цих помилок. Запам'ятайте правильні відповідники українською мовою:

ВЖИТИ ЗАХОДІВ,
 ПЛАН НА СЬОГОДНІ,
 ДІЛОВЕ ЛИСТУВАННЯ,
 СПІЛКУВАТИСЯ ТЕЛЕФОНОМ,
 ПРОДАВЧИНЯ,
 ВЗЯТИ/БРАТИ УЧАСТЬ,
 УПРОДОВЖ ЦЬОГО РОКУ,
 ОПАНУВАТИ СЕБЕ,
 МАТИ РАЦІЮ,
 НЕЗВАЖАЮЧИ НА ОБСТАВИНИ,
 ЗА ТАКИХ ОБСТАВИН,
 ЗАПОБІЖНІ ЗАХОДИ,
 ЧИННА МОВНА НОРМА,
 НАДСИЛАЄМО ДОКУМЕНТИ,
 ВИНЯТОК З ПРАВИЛА,
 ВИКОНАВСЬКА ДИСЦИПЛІНА,
 ДВА НОВІ ПРАЦІВНИКИ,
 ЗАРАХОВАНА НА ПЕРШИЙ КУРС ,
 ОБІЙМАТИ ПОСАДУ,
 ПІДБИТИ ВИСНОВКИ,
 ШУКАНЕ РІШЕННЯ,
 ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ,
 УХВАЛИТИ РІШЕННЯ,
 НАЙКРАЩИЙ ВАРІАНТ ПЕРЕКЛАДУ,
 ТОРГОВЕЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО,
 АНОТОВАНИЙ ТЕКСТ,
 РЕАЛІЗОВУВАНА ПРОГРАММА,
 ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ,
 ВИКОНУЮЧИ ОБОВ'ЯЗКИ,

ПРОВІДНИЙ ФАХІВЕЦЬ.

Отже, в обох формах (письмовій та усній) професійної комунікації необхідно кожному досягати трьох основних завдань незалежно від фаху:

- 1) об'єктивно поінформувати;
- 2) переконати завдяки достовірним доказам/ аргументам;
- 3) справити естетичне враження не тільки своїм правильним літературним мовленням, а й етикою наукового і професійно-ділового спілкування, академічною доброчесністю.

Відтак, серед найперших якостей успішного комунікатора, в т.ч. при перекладі (усному, письмовому, науковому, технічному), такі:

- ерудованість його, справжня, не імітована обізнаність з теми спілкування;
- фахова чесність/щирість задля забезпечення об'єктивності та доказовості;
- загальна і професійна культура, в т.ч. мовленнєва, комунікативна, термінологічна, риторична.

Рекомендована навчальна література

1.**Онуфрієнко Г.С.* Глосарій до навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей денної і заочної форм навчання. Запоріжжя: ЗНТУ, 2016. 82 с.- електронний репозитарій університету : <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/6039>

2.**Онуфрієнко Г.С.* Навчальний англо-український словник термінологіки сфери міжнародних економічних відносин для студентів гуманітарного факультету спеціальностей «Міжнародні економічні відносини» і «Переклад» денної та заочної форм навчання / Г.С. Онуфрієнко, Орел-Халік Ю.В., Приходько Г.І. / За заг. ред. Г.С. Онуфрієнко. Запоріжжя: ЗНТУ, 2011. 102с. - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/5928>

4*. Онуфрієнко Г.С. Навчальний російсько-український словник термінологіки кримінального та кримінального процесуального права з комплексом тренувальних, креативних і контрольних завдань для студентів юридичних спеціальностей денної та заочної форм навчання/ Онуфрієнко Г.С., Руколянська Н.В., Хацер Г.О. / За заг. ред. *Г.С.Онуфрієнко*. Запоріжжя: ЗНТУ, 2017. 110 с.- електронні ресурси.

3.**Онуфрієнко Г.С.* Навчальний українсько-англійський словник термінологіки сфери міжнародних економічних відносин для студентів гуманітарного факультету спеціальностей «Міжнародні економічні відносини» і «Переклад» денної та заочної форм навчання / Г.С.Онуфрієнко, Орел-Халік Ю.В.,

Приходько Г.І. /За заг. ред. Г.С. Онуфрієнко. Запоріжжя: ЗНТУ, 2011. 98 с. - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/5928>

5.***Онуфрієнко Г.С.** Навчальний російсько-українсько-англійський словник термінолексики кримінального та кримінального процесуального права з мовнокомунікативними завданнями / Г.С. Онуфрієнко, Н.В. Руколянская, Г.О. Хацер / За заг. ред. Г.С. Онуфрієнко. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2019. 146 с.- електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/5988>

6.***Онуфрієнко Г.С.** Навчальний тлумачний словник термінолексики теорії мовної комунікації для студентів економіко-гуманітарних спеціальностей денної та заочної форм навчання. Запоріжжя: ЗНТУ, 2009. 70 с. - книжковий фонд бібліотеки університету.

7.***Онуфрієнко Г.С.** Науковий стиль української мови: Навчальний посібник. Київ: "ЦНЛ", 2006.312 с.(Гриф МОН України "Рекомендовано для студентів ВНЗ") - книжковий фонд бібліотеки університету.

8.***Онуфрієнко Г.С.** Науковий стиль української мови: Навчальний посібник з алгоритмічними приписами. 2-е вид. доп. К.: "ЦУЛ", 2009. 392 с. (Гриф МОН України "Рекомендовано для студентів ВНЗ")- електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/6037>

9.***Онуфрієнко Г.С.** Науковий стиль української мови: Навчальний посібник з алгоритмічними приписами. 3-е вид. доп. Київ:"ЦУЛ",2016.426с. (Гриф МОН України "Рекомендовано для студентів ВНЗ") - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

10*. Онуфрієнко Г.С., Полежаєва та ін. Навчальний російсько-український словник фахової термінолексики для правників/ За заг. ред. **Г.С. Онуфрієнко**. Запоріжжя, 2001.124с. - книжковий фонд бібліотеки університету.

11.*Українська мова (за професійним спрямуванням): методичні рекомендації та навчальні матеріали до змістового модуля 3 "Наукова комунікація як складова фахової діяльності" для самостійної роботи студентів першого курсу гуманітарного факультету, які здобувають вищу бакалаврську освіту за спеціальністю "Міжнародні економічні відносини / Авт.-укл. **Г.С.Онуфрієнко**. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2020. 46 с. - електронний репозитарій університету: <http://eir.zntu.edu.ua/handle/123456789/7257>

12.**Шевчук С.В., Клименко І.В.** Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. За програмою МОН У. 4-те видання. Київ: Алерта, 2014. 696 с.- книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

13*. **Кочан І.М.** Українська наукова лексика: міжнародні компоненти в термінології: Навч. посібник. Київ:"Знання", 2013. 294с.-книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

14*. **Панько Т.І.**Українське термінознавство: Підручник/ Т.І.Панько, І.М.Кочан, Г.П.Мацюк. Львів: "Світ",1994.216 с. - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

15*. **Партико З.В.** Загальне редагування. Нормативні основи: навч. посібник. Львів:Афіша, 2001. 426 с.- книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

Наукові публікації лектора з питань теми

1.***Онуфрієнко Г.С.** Синонімічні номінанти зі спільним коренем іншомовного походження у сфері національної термінології. Мовознавство: Науково-теоретичний журнал. 2000. №2-3. С.73-77.- книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

2.***Онуфрієнко Г.С.** Словотвірний потенціал запозичень у національній термінології. Актуальні проблеми українського словотвору. Івано-Франківськ: «Плай», 2002. С.501-512. - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

3.* **Онуфрієнко Г.С.**Фахова термінологія як національна лінгвомодель системи фахових понять у науковому інформаційному просторі. Вісник Запорізького юридичного інституту. 1999. №2. С.235-252. - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

4.***Онуфрієнко Г.С.** Нові терміни в різних галузях українського права/Г.С.Онуфрієнко,М.С.Суворова. Сучасні науки парадигми мови, літератури, юридичної лінгвістики та документознавства. Луганськ: РВВ ЛДУВС ім. Е.Дідоренка, 2014. С. 148-153. - книжковий фонд бібліотеки університету.

5.* **Онуфрієнко Г.С.** Термінологічна компетентність держслужбовців у контексті реалізації концепції електронного урядування / Г.С. Онуфрієнко // *Публічне управління XXI століття: синтез науки та практики*: зб. тез XIX Міжнар. наук. конгресу, 19 квітня 2019р. Харків: Вид-во ХарPI НАДУ «Magіstr», 2019. С. 268-271. - електронні ресурси.

6***Онуфрієнко Г.С.** Неонімінації як актуальний лексичний ресурс мовної комунікації у професійному вимірі / Г.С. Онуфрієнко // *Лексико-граматичні інновації в сучасних слов'янських мовах*: матеріали ІХ Міжнар. наук. конф. (12-13 квітня 2019р., Україна, Дніпро). Дніпро: Ліра, 2019. С.131-133. - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

7***Онуфрієнко Г.С.** Галузеві термінології сфери їх функціонування у дзеркалі кроснаукових досліджень: комунікативний та лінгводидактичний виміри *У вимірах слова*: зб. наук. праць на пошану професора Ірини Кочан. Дрогобич: «Посвіт», 2019. С. 181-193. - електронні ресурси.

8.***Онуфрієнко Г.С.** Особливості функціонування термінів у фахових статтях з проблематики публічного управління. *Проблеми розвитку публічного управління в Україні*: матеріали наук.-практ. конф. за міжнар. участю до 100-річчя запровадження державної служби України, 12-13 квітня 2018 р., м. Львів. Львів: ЛРІДУ НАДУ при Президентові України, 2018. С.221-224.-електронні ресурси.

9***Онуфрієнко Г.С.** Сфера фіксації сучасних галузевих термінологій як сфера їх статистики. Тиждень науки. Тези доповідей щорічної науково-практичної конференції, Запоріжжя, 18-12 квітня 2016 р./Редкол.: Ю.М.Внуков (відпов. ред.) та ін. Запоріжжя: ЗНТУ, 2016. Т.3. С. 130-134.- електронна адреса збірника https://zp.edu.ua/uploads/conference/2016/TN2016_T3.pdf

10***Онуфрієнко Г.С.** Галузева термінографія як регулятор наукової комунікації. Наукова термінологія нового століття: теоретичні і прикладні виміри: Зб. наук. праць. Рівне: НАН України, комітет наукової термінології, український мовно-інформаційний фонд, НУВГП, 2016. С. 124 -128.-ел.ресурси.

11.* **Онуфрієнко Г. С.** Термінознавча концепція І.Франка в сучасному вимірі. Наукові праці історичного факультету ЗДУ. Запоріжжя: Просвіта, 2007. Вип. XXI. С. 538-539. - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

12.* **Онуфрієнко Г.С.** Українська наукова мова в термінологічному вимірі і в контексті вимог Болонського процесу. Збірник наукових праць Науково-дослідного інституту українознавства. Київ: “Фоліант”, 2006. Том X. С. 175- 186. - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

13.* **Онуфрієнко Г.С.** Активні процеси у сфері сучасної термінологічної деривації (на матеріалі слов'янських мов). Лексико-граматичні інновації в сучасних слов'янських мовах: Матеріали II Міжнародної наук. конф. Дніпропетровськ: «Пороги», 2005. С. 312-314. - книжковий фонд бібліотеки ЗНУ.

14.* **Онуфрієнко Г.С.** Мовнокомунікаційна практика Євросоюзу та її перспективи / Г.С. Онуфрієнко, Є.В. Коваленко. Суспільство і особистість в сучасному комунікаційному дискурсі: Матеріали II Всеукр. наук.-практ. конф.: матеріали доп. (8-10 квітня 2020, Запоріжжя, НУ ЗП). Запоріжжя: НУ ЗП, 2020. С.336-341. - електронні ресурси.

15.* **Онуфрієнко Г.С.** Полісемічні віддієслівні іменники в професійному спілкуванні /Г.С. Онуфрієнко, Я.Р. Моїсеєнко. Сучасні наукові парадигми мови, літератури, юридичної лінгвістики та документознавства: матеріали III Міжнародної науково-практичної конференції, 26 квітня 2012р. Луганськ: РВВ ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка, 2012. С.88-89. - книжковий фонд бібліотеки університету.

16.* **Онуфрієнко Г.С.** Функціональне навантаження термінолексика в міжнародних перемовинах/ Г.С. Онуфрієнко, А.С. Тодеренчук. Сучасні наукові парадигми мови, літератури, юридичної лінгвістики та документознавства: матеріали III Міжнародної науково-практичної конференції, 26 квітня 2012р. Луганськ: РВВ ЛДУВС ім.Е.О.Дідоренка, 2012. С.146-149.-книжковий фонд бібліотеки університету.

17.***Онуфрієнко Г.С.** Термінолексика дипломатичної сфери / Г.С. Онуфрієнко, К.В.Литвин. Сучасні наукові парадигми мови, літератури, юридичної лінгвістики та документознавства: матеріали III Міжнародної науково-практичної конференції, 26 квітня 2012р. Луганськ: РВВ ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка, 2012. С.137-139.-книжковий фонд бібліотеки університету.

18.***Онуфрієнко Г.С.** Динамізм української термінологічної лексики / Г.С. Онуфрієнко, Ш.Р. Євнанідзе. Сучасні наукові парадигми мови, літератури, юридичної лінгвістики та документознавства: матеріали III Міжнародної науково-практичної конференції, 26 квітня 2012р. Луганськ: РВВ ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка, 2012. С.129-131.-книжковий фонд бібліотеки університету.