

Список використаних джерел

1. Stellato J. Introduction. In not in our name: American antiwar speeches, 1846 to the present. *Penn State University press*. 2012. P. 1–14.
2. Tétart Ph. Le discours de Phnom Penh. *Lumni: website*. 2023. URL: <https://enseignants.lumni.fr/fiche-media/00000000099/le-discours-de-phnompenh.html>
3. 50 років тому: Де Голль атакує американську війну у В'єтнамі. *ВСВС: вебсайт*. 2017. URL: <https://www.wsws.org/fr/articles/2017/01/viet-j03.html>
4. 18 juin 1940: l'appel du général de Gaulleaux Français. *Blog du prof d'histoire – géoquietaussicoordo. ULIS: website*. 2020. URL: <https://pierrickauger.wordpress.com/a-propos/>
5. Сипко Б. «Європа Європейська» у візії Шарля де Голля (за матеріалами фонограм офіційних виступів). *Видавництво Українського Католицького Університету*. 2010. С. 103–117.
6. Jackson J. «Myth, Legacy and Achievement» In De Gaulle. *Harvard University Press*. 2018. P. 762–778.



*Литвинська С. В., канд. філол. наук, доцент;
Приходько О. Ю., канд. пед. наук, доцент,
Національний авіаційний університет, м. Київ*

ФОРМУВАННЯ ПРОФЕСІЙНО-МОВЛЕННЕВОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ЯК ОBOB'ЯЗКОВОЇ СКЛАДОВОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ МАЙБУТНЬОГО ФАХІВЦЯ

Професійне мовлення є важливою складовою професіоналізму фахівця в будь-якій галузі, тим необхідним інструментом, що забезпечує комунікацію у виробничому процесі. Головним показником вважається уміння створювати грамотні усні й писемні тексти, оперативно інформувати, використовувати професійні терміни тощо. Саме професійне мовлення відображає специфіку тієї галузі, у якій працює фахівець, зокрема документознавець.

Вивченням питання професійно-мовленнєвої компетентності займається багато провідних науковців, а саме Л. Барановська, Л. Березовська, Є. Бондаренко, О. Власенко, Т. Іванчікова, Г. Калмиков, Н. Колодій, В. Лапіна, Н. Скибун, І. Туровська та інші. Про ділові документи та особливості їхнього створення написано у дослідженнях М. Брус, І. Гайдаєнко, Т. Єщенко, М. Комової, В. Кубко, Ю. Палехи, М. Пентиліук, С. Шевчук тощо.

На важливості уміння створювати професійне повідомлення наголошує О. Власенко [1], який під час дослідження виявив багато прогалин у підготовці сучасних менеджерів. Науковець вважає за необхідне у діловій комунікації використовувати «доречні професійні терміни», «продувати правильно структуровані тексти повідомлень», «використовувати всі вербальні засоби» [1, с. 109].

До проблеми визначення значення поняття «професійно-мовленнєва компетентність» звернулася у своїх публікаціях І. Туровська [6]. Дослідниця пропонує розглядати професійно-мовленнєву компетентність як «складову комунікативної компетентності фахівця» [6, с. 42]. Так, професійно-мовленнєва компетентність фахівця формується на основі відомих загальних компетентностей, як-от здатність до навчання, оволодіння уміннями та навичками, здатність до відтворення знань, екзистенційна компетентність. До того ж, досліджуване поняття пов'язане з комунікаційною компетентністю. І. Туровська [6] називає професійно-мовленнєву компетентність однією з базових універсальних компонент комунікативної компетентності, оскільки використовується мовна система й уміння комунікувати на різних рівнях і за різних обставин.

Щоб сформувати професійно-мовленнєву компетентність сучасного фахівця-документознавця, необхідно навчити студента нормам української літературної мови, сформувати у нього навички сприйняття / чіткого усвідомлення / продукування інформації, виробити чіткі правила здійснення комунікативної активності, уміння використовувати вербальні й невербальні інструменти комунікації, уникати або долати комунікативні бар'єри. Тому вивчення студентами – майбутніми документознавцями дисципліни «Лінгвістичні основи документознавства» є головним кроком до формування професійно-мовленнєвої компетентності фахівця в галузі документознавства та інформаційної діяльності.

На лекційних і практичних заняттях з дисципліни «Лінгвістичні основи документознавства» студенти отримують теоретико-практичні знання про організацію текстів службових документів різних жанрів та уміння з ними працювати відповідно до конкретної комунікативної ситуації [3, с. 4]. Важливо, що вони працюють з українськомовними текстами офіційно-ділового стилю, вчать виконувати стилістичний аналіз тексту, використовувати усталені в адміністративно-канцелярському підстилі мовні звороти, оформлювати документи різних видів.

Вважаємо, що «у жанрах офіційно-ділового стилю основною особливістю мовної організації тексту є стандартизованість – заданість архітекtonіки, синтаксичних конструкцій і мовних формул. Вона не допускає в текст проникнення суб'єктивності, особистих авторських оцінок і спрямовує мовне оформлення за певною схемою, яку задає структура тільки цього жанру» [3, с. 39]. На думку Л. Мацько, «жанр рішення задає схему: констатаційна – постанова – постановча частина; жанр наказу потребує імперативності, вираженої інфінитивом; договір задає схему представлення двох сторін; листи й заяви потребують прямої адресації» [5].

Майбутній фахівець-документознавець повинен навчитися говорити і писати грамотно, правильно звертатися, лаконічно й професійно ставити запитання, відповідати, за потреби – пояснювати або спростовувати. А також уміти допов-

нювати усне мовлення невербальними засобами спілкування. Зауважимо, що «термінологічна грамотність молодого спеціаліста-документознавця формується ще у процесі навчання, коли студентів прищеплюється свідоме ставлення до оперування термінолексемами» [4, с. 116].

Отже, професійно-мовленнєва компетентність є обов'язковою складовою не лише комунікаційної компетентності, а й професійної компетентності фахівця-документознавця. Оволодіння професійно-мовленнєвою компетентністю сприяє його успішній професійній діяльності.

Список використаних джерел

1. Власенко О. О. Оцінка рівня обізнаності структурного показника професійного повідомлення з позицій аналізу професійно-мовленнєвої компетентності майбутніх менеджерів. *Вчені записки Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського. Серія: Психологія*. 2023. Том 34(73). № 1. С. 105–110.
2. Лапіна В. О. Питання мовленнєвої компетентності в науковій літературі. *Педагогіка вищої та середньої школи*. Кривий Ріг: КДПУ, 2011. Вип. 33. С. 123–129.
3. Литвинська С. В. Лінгвістичні основи документознавства. Київ: Талком, 2020. 128 с.
4. Литвинська С. В. Роль термінології у фаховому мовленні документознавця. *Термінологія документознавства та суміжних галузей знань: зб. наук. пр. / Київський нац. ун-т культури і мистецтв; ф-т культурології; за заг. ред. В. В. Бездрабко*. Київ, 2017. Вип. 10. С. 116–120.
5. Мацько Л. І. та ін. Стилїстика української мови: підручник. Київ: Вища шк., 2003. 462 с.
6. Туровська І. Професійно-мовленнєва компетентність як складова професійної компетентності фахівця медичного профілю. *Збірник наукових праць Уманського державного педагогічного університету*. 2022. Вип. 4. С. 39–44.



Лукаш Г. П., д-р. філол. наук, професор;

Боровець С. С., здобувач вищої освіти,

Донецький національний університет імені Василя Стуса, м. Вінниця

ТЕХНІКИ ПЕРЕДАЧІ НЕГАТИВНИХ ПОВІДОМЛЕНЬ У ДІЛОВОМУ СПІЛКУВАННІ

Ділове спілкування є відносно новою галуззю сучасного гуманітарного знання, яке сформувалось під впливом багатьох наук: філософії, етики, соціології, психології, культурології тощо. Вважають, що виникла ця галузь наукового знання у середині ХХ ст. і включає три предметні зони: 1) психологічну, що пов'язана з проблемами соціально-психологічних механізмів міжособистісних відносин ділових партнерів і психологічних характеристик самих цих партнерів; 2) ціннісну, що пов'язана з етичними принципами та ціннісними орієнтаціями ді-