

## РОЛЬ МОВНИХ ФОРМУЛ У ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ ТЕХНІЧНИХ ФАХІВЦІВ

Сьогодні вимагає від студентів технічних вишів добре володіти не тільки обраним фахом, знатись на технічних новинках, а й уміти продемонструвати свої знання, презентувати власну ідею, вести діалог, переговори тощо. Актуальність теми зумовлена тим, що зменшення годин на гуманітарні предмети, зокрема на «Усне фахове мовлення» не сприяє всебічному розвитку особистості. Мета нашої роботи – привернути увагу до проблеми, яка наразі є важливою для формування мовленнєвих компетентностей студентів.

Безперечно, сучасний випускник технічного вишу повинен багато чого знати та вміти (перелік усіх компетентностей ми знаходимо в освітньо-професійних програмах). Одна з компетентностей – мовленнєва. Саме грамотне, правильне мовлення – запорука професійного успіху. Ще давні греки говорили про важливість саме грамотного мовлення. При першому знайомстві зазвичай ділові партнери оцінюють один одного, і вміння спілкуватись враховується обов'язково при створенні уявлення про свого ділового партнера. Нам приємно спілкуватись з грамотною людиною, а не подумки виправляти мовленнєві помилки.

Студенти мають можливість засвоїти основні правила проведення ділових бесід, переговорів, нарад тощо під час вивчення курсу «Українське фахове мовлення». Одна з тем висвітлює мовленнєві фрази, які вживаються у діловому спілкуванні. Мовлення людини налічує понад п'ятнадцять груп мовленнєвих фраз: привітання, представлення, прощання, згода, заперечення, похвала тощо. Найбільш важливим є перший момент знайомства або привітання. Тому варто заздалегідь продумати фрази, які ви будете використовувати. Привітання: *Доброго ранку!* – *Добрий ранок!* – *Доброго дня!* – *Добрий!* *Доброго вечора!* – *Добрий вечір!* – це стилістично нейтральні вислови. Ці вітання у відповідну пору доби можна вживати до всіх людей. Мовлення часто після вітання може продовжуватись фатичними фразами. «Ці фрази мають призначення не повідомляти інформацію, а надавати природності спільному перебуванню з іншою людиною, привернути до себе її увагу, підготувати до сприйняття певної інформації тощо» [2, с.124].

Фатичні фрази називають контактовстановлювальними, потрібними для «обміну словами», встановлення контакту, отримання секунди, щоб зібратись з думками. Це фрази: *Як ся маєте?* *Як поживаєте?* *Як живеться?* *Що нового?* *Що у тебе доброго?* *Як справи?* *Як успіхи?* *Що чути?* Використання таких фраз не потребує докладної відповіді.

Знайомство або представлення – важливий професійний вид взаємодії. Зазвичай теж супроводжується мовними етикетними формулами. Можна

обійтися центральною фразою: *«Познайомтеся, будь ласка, шановні колеги»*. Після цього звичайно нові знайомі обмінюються кількома загальними фразами.

Формула прохання може варіюватися від власне прохання у вишуканій формі до наказу і навіть вимоги. Форма прохання-наказу зумовлена обов'язковістю офіційно-ділового стилю. Формули на зразок *«прошу надати»*, *«прошу повідомити»*, *«прошу вважати»* найчастіше використовуються у розпорядчих документах. Увічлива формула прохання реалізується за допомогою етикетних комбінацій, характерних для певних текстів: *«зробіть ласку»*, *«не відмовте в люб'язності»*, а також за допомогою формул з підрядними конструкціями: *«Будемо Вам дуже вдячні, якщо ...»*. *«Будемо раді, якщо ...»*.

Вибачення – це словесне спокутування провини. Якщо провини невелика, можна сказати: *«Вибачте мені!»*, *«Пробачте!»*, *«Даруйте!»*, *«Прошу вибачення!»*, *«Перепрошую Вас!»*. Якщо більша – краще сказати: *«Пробачте, якщо можете!»*. Мовні формули вибачення, як правило, мають етикетний компонент – мовну форму *«будь ласка»*: *«Вибачте, будь ласка, ...»* або ускладнені проханням за вибачення: *«Просимо вибачення за несвоєчасне виконання»*, *«Просимо вибачення за непередбачені зміни»*, *«Просимо вибачення за створені не нами незручності»*, *«Просимо вибачити за неможливість вчасно виконати ...»*. Особливу увагу слід звернути на те, що в українській мові, на відміну від російської, дієслова *«вибачте»*, *«пробачте»*, *«простіть»* вимагають давального відмінка залежних слів: *«Вибачте мені»* (у російській мові використовується родовий відмінок – *«Извините меня»*).

Подяку слід висловлювати спеціально дібраними до відповідної ситуації виразами. За дрібну послугу можна сказати *«Дякую!»*, *«Спасибі!»*. Якщо вам зробили щось значне, краще використати такі форми: *«Сердечно Вам дякую!»*, *«Прийміть мою найщирішу вдячність!»*, *«Дозвольте висловити Вам найщирішу подяку!»*. Додатковий етикетний компонент *«щиро»* підсилює подяку *«Щиро дякую за ...!»*, *«Щиро дякуємо вам за ...!»* Потрібно запам'ятати, що дієслово *«дякую»* вимагає після себе займенника у давальному відмінку, на відміну від російської мови. Порівняйте: рос. *благодарю Вас (кого?)*, укр. – *дякую Вам (кому?)*.

Отже, мовні етикетні норми реалізуються в поведінці, манерах, умінні правильно і красиво говорити. Володіння мовою, мовними нормами в процесі мовленнєвої діяльності людини визначає її культуру Знання норм українського мовленнєвого етикету – ознака вихованості й запорука професійного успіху сучасного управлінця.

### *Література*

1. Олійник О. Б. Культура мовлення: навчальний посібник для вузів / О. Б. Олійник, В. Д. Шинкарук. – К. : Кондор, 2008. – 295 с.
2. Мацько Л. І. Культура української фахової мови: навчальний посібник / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К. : Академія, 2007. – 359 с.