

Ділове спілкування та культура мовлення

У посібнику подано основні теоретичні відомості про культуру українського мовлення, з'ясовано поняття мова, мовлення, літературна мова, її усна і писемна форми, норми літературної мови та їх роль у формуванні мовленнєвої культури громадян України.

Окремо виділено культуру ділового мовлення, розкрито особливості спілкування, культури усного і писемного ділового мовлення. У пропонованому посібнику представлено систему вправ і завдань, спрямованих на вдосконалення комунікативних умінь і навичок мовців.

Посібник розрахований на студентів нефілологічних вищих і середніх навчальних закладів, працівників державних установ і організацій та усіх, хто бажає краще оволодіти державною мовою.

ЗМІСТ

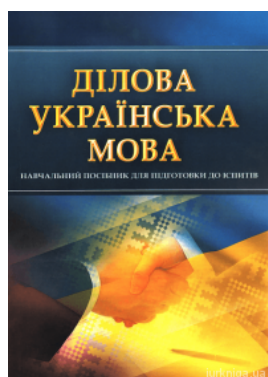
ПЕРЕДМОВА	5
I. ЗАГАЛЬНІ ПОНЯТТЯ КУЛЬТУРИ МОВЛЕННЯ	11
1. Поняття про культуру мовлення	11
2. Літературна мова	18
3. Усна і писемна форми літературної мови	23
4. Норми літературної мови	31
5. Ознаки культури мови	36
6. Орфоепічна правильність мовлення	41
7. Граматична правильність мовлення	48
8. Точність мовлення	57
9. Логічність мовлення	65
10. Багатство і різноманітність мовлення	70
11. Чистота мовлення	77
12. Доречність мовлення	83
13. Виразність мовлення	90
14. Текст	99
15. Мовний етикет	106
II. КУЛЬТУРА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ	119
1. Культура спілкування	119
2. Спілкування в колективі	124
3. Прийом відвідувачів	129
4. Особливості спілкування керівника з підлеглими ..	131
5. Бесіда як форма спілкування між людьми	133
6. Ділові засідання (наради)	137
7. Телефонна розмова	139
8. Публічний виступ	142
III. КУЛЬТУРА УСНОГО ДІЛОВОГО МОВЛЕННЯ	147
1. Особливості усного мовлення	147
2. Ділова етика	150
3. Загальні вимоги до усного ділового мовлення	153
4. Норми усного ділового мовлення	155
4.1. Наголос	155
4.2. Вимова	158

5. Милозвучність мовлення	160
6. Лексичні та граматичні особливості	161
IV. КУЛЬТУРА ПИСЕМНОГО ДІЛОВОГО МОВЛЕННЯ .	166
1. Документ: загальні вимоги до його складання	166
2. Лексичні особливості документів	172
3. Особливості правопису	183
4. Морфологічні засоби документів	188
5. Синтаксис службової документації	201
6. Рубрикація	207
Додатки	211
Додаток I	211
Додаток II	213
ЛІТЕРАТУРА	217

Книги, які можуть вас зацікавити



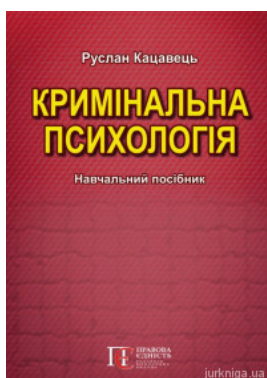
Український правопис:
нова редакція.
Навчальний посібник



Ділова українська мова.
Навчальний посібник
для підготовки до
іспитів



Ораторське мистецтво



Кримінальна
психологія. Навчальний
посібник



Конфліктологія та
теорія переговорів.
Навчальний посібник



Юридичне
документознавство.
Навчальний посібник
для підготовки до
іспитів

Перейти до галузі права
Ділове письмо та етика



[Перейти на сайт →](#)