

Світлани Павлюк – колода карт таро. Некроманта Ілону Немет вирізняють помади темних відтінків (синього, чорного, фіолетового) з металічним ефектом. Катерина Ляхова використовує кристали. А Каїн Крамер та Євген Медовщиков приносять з собою скриньку з «магічними» предметами [1].

Міфологізація ґрунтується на основі почуття віри. Це обумовлює протиріччя із явищем, характерною основою якого є віра – поняття релігії. Можна говорити про тенденцію до багатівір'я, що є характерною для архаїчних моделей суспільства. У «Битві екстрасенсів» допускаються різноманітні аспекти віри, часто несумісні між собою. Однаково істинними можуть сприйматися як християнські позиції, так і шаманські обряди, магічні практики чи сатанинські експерименти.

У міфологізованій інтерпретації містичного контенту вагому роль відіграє ритуал. «Як інтрапсихічний феномен ритуал є однією з модифікацій досвіду сакрального – безпосереднього переживання присутності іншої реальності, яка протистоїть профанному світу екзистенціальної рутини. Ритуал як дійство є розігруванням на рівні жестів, образів, що дозволяє учасникам втратити відчуття профанної реальності» [6].

Архаїчна практика виконання ритуалізованих дій передбачає їх використання як засобу прийняття певного вірування. У 18 сезоні «Битви екстрасенсів» висвітлено різноманітні ритуалізовані дійства (індивідуального та групового характеру), які виконують учасники. У 7 випуску у справі розслідування смерті молодій дівчині майже кожен екстрасенс здійснює «магічні» дії у вигляді ритуалу, кожна з якої доповнювала попередню. Анар, щоб зняти «кокон», що блокує доступ до інформації, читала замовляння над вогнищем із гілок, принесених виключно чоловіками; до ритуалу залученими були жителі села, які тримали руки над вогнищем. Екстрасенс Сейраш відзначила успішність ритуалу Анар і провела наступний – вигнання нечистих сил із села. Світлана Павлюк, щоб заспокоїти душу дівчини, провела ритуал, для якого використала голови ляльок і чоловічі волосся [1]. У «Битві екстрасенсів» ритуал стає предметом експерименту і наближається до форми гри, щасливої кінцівки.

Таким чином, міф продовжує відігравати значну роль у комунікативній системі суспільства. Завдяки телевізійним медіа він набуває нових форм вираження та розширює тематичне коло. Явище міфологізації притаманне містичним телевізійним шоу і базується на архаїчній вірі у надприродні сили, оперуванні базовими інстинктами життя і смерті. Важливим аспектом є уособлення образу екстрасенсів як новітніх переосмислень стародавніх чаклунів, магів, шаманів, що формуються завдяки використанню спеціалізованої атрибутики та виконанню ритуалізованих дійств.

#### ЛІТЕРАТУРА:

1. Архів випусків 18-го сезону «Битви екстрасенсів». URL: <https://www.youtube.com/playlist?list=PL53srF-3kBW4PrXiBSElrF5Dxu9ozv-J9>
  2. Гойман О. А. Міфологізація масової свідомості: соціально-філософський аспект: автореф. дис. ... канд. філософ. наук. Київ, 2018. 23 с.
  3. Демчук Р. В. Метаморфози міфологічного. *Magisterium*. Культурологія. 2017. Вип. 68. С. 14–21.
  4. Кащук А. А. Телевизионные мифы – один из способов манипуляции сознанием аудитории. URL: <http://jarki.ru/wpress/2009/07/05/765/>
  5. Луков М. В. Телевидение: конструирование культуры повседневности: автореф. дис. ... канд. философ. наук. URL: [http://mosgu.ru/nauchnaya/publications/abstract/Lukov\\_MV/](http://mosgu.ru/nauchnaya/publications/abstract/Lukov_MV/)
  6. Нечипуренко В. Н. Ритуал: генезис социального бытия и формирование субъективности: автореф. дис. ... канд. философ. наук. Ростов-на-Дону, 2002. 20 с.
  7. Семенова Ю. А. Криза ідентичності в умовах трансформації системи цінностей. *Гуманітарний часопис*. 2004. № 1. С. 96–103.
- Чернышева А. В. Средства массовой информации как основа мифотворчества. URL: <http://hmbul.ru/articles/157/157.pdf>

Веселовська С.

Науковий керівник - доц. Дідук-Ступ'як Г. І.

### СПЕЦИФІКА НАВЧАННЯ ДІЛОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ У 10-11 КЛАСАХ

Ознайомлення з діловим стилем мовлення, вміння писати ділові папери потрібні кожній людині в її громадській діяльності. Тому українські лінгводидакти З. Бакум, Н. Голуб, О. Горошкіна, С. Караман, Г. Дідук, М. Пентиліук, Е. Палихата, І. Хом'як у своїх наукових доробках зауважили, що на відміну від інших стилів, у практиці офіційно-ділової мови діє особливий принцип традиції щодо стилістично унормованого вживання сталих конструкцій, формулювань, навіть своєрідних штампів (форм), вироблених для кожного виду ділових активів та різної документації.

**Метою** пропонованої статті є з'ясування теоретичного та практичного навчання ділової української мови у 10-11 класах.

Згідно з діючою Програмою вивчення української мови для загальноосвітніх навчальних закладів 10-11 клас (рівень стандарту), яка затверджена Міністерством освіти і науки України в 2017 році, пропонуються вивчати електронний лист та смс-повідомлення у 10 класі та резюме – в 11 класі.

В 10 класі учні повторюють відомості про стилі мовлення і детальніше вивчають мовну політику, мовну поведінку у ділових суспільних відносинах. У попередніх класах основної школи вони знайомилися з основними елементами ділового мовлення і склали план роботи, писали оголошення, добирали мовні засоби відповідно до задуму висловлювання і стилю мовлення.

Починаючи з десятого класу на уроках зв'язного мовлення починають знайомитися з правилами усного ділового спілкування. У програмі для 10-11 класів з української мови (академічний рівень) пропонуються такі види робіт над діловим мовленням: звіт про виконану роботу, субсидія, ваучер, приватизаційний сертифікат, фінансова ідентифікаційна картка, ідентифікаційний код (ознайомлення).

В 11 класі пропонуються такі види робіт по вивченню ділової документації: написання звіту про виконану роботу, складного протоколу, характеристики, вітальної адреси, вмотивованої заяви, автобіографії, офіційного листа.

Як вже було вказано, діловому стилю властива чіткість, точність, логічна послідовність викладу фактів і об'єктивність оцінок. Він характеризується прагненням до стандартизації мови, збереженням форм складання ділових паперів, використанням усталених словесних формул, вживанням спеціальної ділової лексики, а також різних груп лексики професійної; відсутністю засобів образності, емоційно забарвленої лексики тощо.

На основі врахування особливостей ділового стилю й проводиться вивчення ділових паперів у загальній освітній школі. В 11 класі (академічний рівень) навчання передбачає вироблення в учнів умінь і навичок складати такі ділові папери як офіційний лист, протокол (складний), витяг з протоколу, доручення, розписка.

Потреба у виробленні в учнів таких навичок не викликає сумнівів - адже в майбутньому, де б випускник школи не працював, йому доведеться зустрітися з діловим письмом - вести протокол чи писати заяву, звіт тощо.

Робота по ознайомленню учнів середньої школи з елементами ділового мовлення проводиться переважно на уроках мови, бо складання ділових паперів зв'язане із застосуванням певних граматичних форм, із спеціальною будовою речень, з дещо специфічним словником і рядом усталених у діловій мові зворотів.

Учитель повинен використати також кожну нагоду як у позакласній роботі з мови, так і в громадській діяльності учнів для того, щоб поширити, удосконалити, усталити навички школярів з ділового письма. З цією метою він може працювати з гуртківцями над протоколами засідань літгуртка, допомагає оформити протоколи загальноучнівських зборів, плани роботи учнівських організацій, їх звіти за певний період тощо.

Учитель мови, працюючи з учнями над діловими паперами, пояснює значення ділового письма.

Ділове письмо обслуговує виключно практичні потреби, що виникають на основі ділових стосунків між окремими особами, окремою особою й установою, та між установами.

З ролі ділових паперів випливають і вимоги до їх оформлення. Ділові папери повинні бути складені точно, стисло і зрозуміло для широкого кола громадян, за певною усталеною формою.

Довголітня практика складання ділових паперів виробила найкоротшу, найзручнішу форму для кожного виду ділового письма.

Діловій мові властиві усталені мовні звороти і терміни, завдяки яким можна стисліше, коротше висвітлити факт або висловити думку. Такі усталені мовні звороти є теж однією з складових частин форми паперу, наприклад, у посвідченні "Пред'явник цього...", у довідці "Дана в тому..." або у протоколі "Присутні... Порядок денний... Слухали... Ухвалили..." тощо.

Учитель під час опрацювання з учнями ділових паперів вказує на характерні особливості ділового письма: спокійний, діловий тон, усталені мовні звороти, повну відсутність образних засобів, вживання слів тільки в прямому значенні, точний їх добір. Слід застерегти учнів від уживання без потреби іншомовних слів та термінів, які ускладнюють розуміння викладеного, і осолово слів, зміст яких не зовсім ясний для учнів. Це застереження слід зробити тим більше, що старші школярі часто захоплюються новими для них словами і вживають їх не там, де треба, або неточно зрозуміють їх зміст.

Характерною особливістю ділової мови повинна бути також її лаконічність, в міру можливості - прості конструкції речень, їх економна структура, гранична зрозумілість.

У старших класах доцільно ознайомити учнів з історією ділового письма в нашій країні.

Пропонуємо свою методичну систему роботи над формуванням ділової української мови у 10 класі у вигляді розробки конспекту уроку, який був апробований при проходженні педагогічної практики у вищому професійному училищі технології та дизайну м. Тернополя.

Тема: **СПІЛКУВАННЯ В ГРОМАДСЬКИХ МІСЦЯХ.**

**ВИМОГИ ДО УСНОГО ДІЛОВОГО МОВЛЕННЯ; ЙОГО ВИДИ.**

**Мета:** вчити спілкуватися у громадських місцях відповідно до правил стикеїу, правильно добираючи лексику, темп, тон, інтонацію; розвивати вміння будувати логічне висловлювання, спілкуватися образною літературною мовою.

**Методи і прийоми:** розповідь вчителя, бесіда, метод вправ, метод наочності.

**Обладнання:** табл. «Вимоги до усного ділового мовлення».

#### Література

1. Бухтій М. В. Мовна культура українського ділового спілкування. -Х., 1995. 80с.
2. Глущик С. В. та ін. Сучасні ділові папери, К.: Шкільний світ, 2001. С. 178—186.
3. Дідук Г. І. Ділове та наукове мовлення у вищій школі. Тернопіль : Осадца, 2012. 124 с.
4. Корніяка О. Мистецтво гречності. К.: Рад. шк., 1995. С. 44—51.
5. Паламар Л. М., Кацавець Г. М. Мова ділових паперів. К.: Вежа, 1996. 208 с.

#### План заняття

- I. Вступне слово вчителя.
- II. Бесіда за таблицею «Вимоги до усного ділового мовлення». (Повідомлення учнів)
- III. Розв'язання ситуативних завдань.
- IV. Мовно-етикетні ігри.
- V. Рефлексія (підсумок) заняття.

#### ХІД ЗАНЯТТЯ

##### I. Вступне слово вчителя

Кожен з вас знає, що люди, як правило, мають два типи мовленнєво- етикетної поведінки. Серед своїх і зі своїми — це один тип, а серед чужих людей і з чужими — інший.

Спілкування своїх — це спілкування людей, які добре знають одне одного, мають близькі чи спільні інтереси, неформальні стосунки. Головними у спілкуванні цього типу є особистий взаємовплив, особистісні якості людини.

Інший тип спілкування — це так звані «безособові» формальні зв'язки, як-от: спілкування з водієм чи кондуктором в автобусі, бібліотекарем, продавцем, касиром тощо.

Коли нам треба взяти в бібліотеці потрібну книжку, то для нас не суттєво, якого віку, статі, роду бібліотекар, які він має риси характеру. Ще менше це цікавить нас, коли купуємо квиток у касі, хліб у магазині. В обмін на певну суму одержуємо товар — і все. Ми так само байдужі до людей, що нас обслуговують, як і вони до нас. Це формальний тип мовленнєво-етикетних відносин.

Спілкуючись зі своїми, ми знаємо, що наші взаємини закріплені життям назавжди або на дуже тривалий час, і тому повністю виконувати правила етикету ніби й не зовсім обов'язково.

Навпаки, спілкуючись з чужими, як правило, люди дотримуються всіх вимог етикету.

Спілкування в громадських місцях також вимагає зберігати дистанцію, звертати увагу на силу голосу, інтонацію, тембр. Розмовляючи з друзями, близькознайомими людьми, родичами ми, звичайно, зменшуємо дистанцію, наближаємося, нахилиємося до співрозмовника і відповідно знижуємо силу голосу, міняємо інтонацію на більш інтимну, а тембр — на більш глибокий.

У розмові з чужими мимоволі займаємо більшу дистанцію від партнера, демонструючи відчужену позицію (часто навіть поза напружена), говоримо голосніше, слова намагаємось вимовляти чітко, виразно, міняємо тембр.

Умінням розрізнати ступінь близькості і в потрібних випадках переходити від одного тону спілкування до іншого повинна володіти кожна культурна людина. Погано знаючи особливості етикету, прийнятого вданому колективі, ми постійно будемо ставити себе й інших у незручне становище, породжувати конфлікти навіть тоді, коли добре ставитимемося до людей. Розрізняють 4 види дистанції між співрозмовниками: інтимну, особисту, соціальну, офіційну. У різних народів, соціальних груп ці дистанції різні.

Людське суспільство — колектив, він має свою внутрішню організацію. І кожний з нас виконує ту чи іншу соціальну роль, яка відповідає його становищу в колективі. У суспільстві завжди було (і є) уявлення про те, якою повинна бути поведінка (в т.ч. і мовленнєва) людини в тій чи іншій ролі: дівчини та юнака, учня і вчителя, батька та сина, начальника і підлеглого, брата, друга, приятеля...

Мовленнєві особливості відіграють роль соціальних ознак. Наприклад, вживання молодіжного жаргону («фізра», «пара», «літра» — фізкультура, двійка, література) — це вираження вікової солідарності, засіб, яким молодь намагається підкреслити єдність своєї групи, належність до неї тих, хто спілкується жаргоном (сленгом). Однак заміна літературної мови повністю жаргоном, обмеження спілкування 2-3 десятками слів виводить такого юнака чи дівчину зі сфери спілкування людей культурних. Спілкуючись у громадських місцях, пам'ятайте про єдність етикету поведінки і мовленнєвого етикету.

##### II. Повідомлення учнів:

**«Усне ділове мовлення і вимоги до нього»**

Закінчивши школу, ми станемо членами нових соціальних груп — колективів (виробничих, трудових, творчих, студентських), де будуть свої вимоги до спілкування. Насамперед це буде усне ділове спілкування, для чого слід оволодіти розмовно-літературним мовленням. Це особливе вміння на слух, інтуїтивно підбирати доцільні слова і вирази, відповідну інтонацію, тон у кожній конкретній ситуації. При цьому треба вміти уникати багатослів'я, зайвих слів, порушення логіки викладу. Тому не зайвим буде міцне засвоєння основних вимог до усного мовлення. Звернемося до відповідної таблиці:

**Вимоги до усного мовлення**

1. Точність (недвозначність) у формулюванні думки.
2. Логічність, смислова точність.
3. Відповідність між змістом і мовними засобами.
4. Відповідність мовних засобів ситуації спілкування.
5. Відповідність мовних одиниць обраному стилю мовлення.
6. Багатство лексики мовця.
7. Оригінальність, нешаблонність у побудові висловлювання.
8. Доречність уживаних слів і сталих словосполучень.
9. Милозвучність і виразність мовлення, дикції, відповідність темпу мовлення, сили і тембру голосу ситуації спілкування

У межах усного мовлення розрізняють: а) розмовно-літературний тип; б) розмовно-фамільярний тип.

Не слід користуватися мовними штампами на зразок: 1. «Подібні факти мають місце...»; 2. «Відносно поведінки окремих...», — бо це збіднює і мову, і думку. Треба бути пильними до слова, не вживати зайвих («пустих») слів, як-от: *значить, таким чином, звичайно, виходить, власне кажучи, фактично, буквально* та ін. Вони засмічують мовлення, утруднюють розуміння його слухачами. Так само слід уникати жаргонізмів, діалектизмів, незрозумілих слів іншомовного походження, просторічних елементів. Важливим засобом оформлення усного мовлення є наголос. Неправильне наголошення слів утруднює розуміння висловлювання.

Бесіда за таблицею з метою з'ясування, як учні розуміють вимоги.

**III. Ситуативні завдання**

Визначити дистанцію між співрозмовниками, на якій ведеться бесіда.

1. Розгляньте малюнки і за ними визначте:

- а) хто спілкується — «свої» чи «чужі»;
- б) хто вони за соціальним статусом;
- в) який ступінь близькості вони мають;
- г) який темп, тон, тембр, силу голосу використовують співрозмовники. (Підібрати малюнки, де люди сидять: а) поряд, весело розмовляють, жестикулюють; б) на полярних краях лави, і один з них щось запитує).

2. Уявіть, що поступово хлопчики (дівчата), що сидять на лаві, пересаджуються ближче й ближче до центру. В який момент з'явиться упевненість, що вони «свої»? Як, залежно від наближення (чи віддалення) буде мінятися мовленнєва ситуація? Прокоментуйте. А якщо це просто лава довга (чи коротка)?

3. Уявно посадіть між двома хлопцями (дівчатами) ще 2-3 особи. Прокоментуйте стосунки між ними та їхнє мовленнєве оформлення. А тепер уявіть собі цю лаву в парку весняного вечора, на якій зовсім не має вільного місця. Оцініть ситуацію з боку дистанційних відношень між людьми і мовленнєвої ситуації.

4. Прокоментуйте, чи однаково відбувається спілкування між учителем та учнями у таких ситуаціях:

- а) на уроці літератури в класі: учитель за робочим столом; учні — за партами;
- б) той же урок: учитель та учні сидять колом на килимі;
- в) той же урок: учитель та учні в парку чи в лісі.

**Тема уроку** «Пейзажна лірика М. Рильського (В. Сосюри, Ліни Костенко...)».

**IV. Мовно-етикетні ігри**

1. Гра-змагання «Хто перший закінчить фразу»

Ну що б, здавалося, слова ...

Слово до слова ...

Шабля ранить тіло, а ...

Треба знати, що ...  
 Холодним словом ...  
 Держи хліб на обід, а ...  
 Мова моя материнська ...  
 Слово — зброя. Як усяку зброю ...  
 Не завжди говори, що знаєш, а ...

2. Правила ввічливості мають функцію паролю: він поводить, як ми,— отже, він свій, пароль йому відомий. Представте 3 соціальні групи у реальних ситуаціях (сценах) так, щоб за етикетною і мовленнєвою поведінкою їх можна було б пізнати: а) жінки 50-60-ти років; б) молоді юнаки 16-18 років з пролетарських родин; в) дівчата 14-16 років з інтелігентних родин.

#### **V. Рефлексія (підсумок) заняття**

Репродуктивна бесіда вчителя з десятикласниками про усне ділове спілкування та його роль в українському суспільстві.

Отже, з ознайомлення учнів з цими видами ділового письма і починають учителі мови роботу над діловими паперами, намагаючись спланувати її так, щоб сполучити із вправами на закріплення знань старшокласників з певної граматичної або орфографічної теми, а також із опрацюванням матеріалу на уроках зв'язного мовлення.

Слід зазначити, що при правильному плануванні роботи над діловим письмом по роках навчання, тобто, коли ця робота є посиленою для школярів, вони з інтересом ставляться до неї, бо відчують її практичну необхідність; найбільшу зацікавленість виявляють учні випускних класів при повторенні вивчених форм ділового письма.

#### **ЛІТЕРАТУРА**

1. Бухтій М. В. Мовна культура українського ділового спілкування. -Х., 1995. 80с.
2. Глущик С. В. та ін. Сучасні ділові папери, К.: Шкільний світ, 2001. С. 178—186.
3. Дідук Г. І. Ділове та наукове мовлення у вищій школі. Тернопіль : Осадца, 2012. 124 с.
4. Корніяка О. Мистецтво гнучкості. К.: Рад. шк., 1995. С. 44—51.
5. Паламар Л. М., Кацавець Г. М. Мова ділових паперів. К.: Вежа, 1996. 208 с.
6. Програма для 10-11 класів 2017 рік. Українська мова. Рівень стандарту. Електронні ресурси: режим доступу <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/programy-10-11-klas/ukr-m-ak.pdf>
7. Програма для 10-11 класів 2017 рік. Українська мова. Академічний рівень. Електронні ресурси: режим доступу <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/navchalni-programi-dlya-10-11-klasiv>

*Вихристюк Н.*

*Науковий керівник – доц. Решетуха Т. В*

### **СОЦІАЛЬНА ЖУРНАЛІСТИКА ЯК ГАЛУЗЬ СУСПІЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: ВПЛИВ ТА ВЗАЄМОДІЯ З СОЦІУМОМ**

У статті розкрито сутність поняття «соціальна журналістика», окреслено роль соціальної журналістики у суспільстві, запропоновано універсальну класифікацію завдань соціальної журналістики, її суспільну роль.

**Ключові слова:** соціальна журналістика, журналіст, вплив, взаємодія, суспільство.

Журналістика як сфера соціальної діяльності формує основи цивілізованого суспільства, допомагає людям ухвалювати компетентні рішення, що базуються на отриманій інформації. Транслюючи соціальні проблеми, ЗМІ стають потужним суспільним рупором – інструментом формування та вираження громадської думки. Соціальна журналістика нині стрімко розвивається. Тому чіткої та однозначної теоретичної визначеності, внутрішньої структуризації в науковому плані цей напрям ще не набув. Таким чином, вивчення цього аспекту є саме на часі. Соціальну проблематику як складову медіаконтенту досліджували В. Іванов, І. Мащенко, О. Лаврик, В.Різун, В. Сердюк, А. Топчій, Т. Семігіна. О. Чекмишев. До аналізу соціальної проблематики засобів масової комунікації вдавалися Г. Кондратенко, К.Шендеровський та В. Ядов.

Сьогодні соціальна журналістика є невід'ємною частиною публічного дискурсу, а особливо соціальних комунікацій. Як і будь-який напрям журналістики, що є цінним та соціально орієнтованим, соціальна журналістика перебиває на себе більш важливу роль. Соціальна журналістика нині сприяє вирішенню соціальних проблем, гуртує і мобілізує різні категорії суспільства та соціоінститути, здійснює соціальну критику та запроваджує соціальне представництво. Поруч з традиційними методами практики, знання соціальної журналістики постійно оновлюються, доповнюється новачками. Це визначає **актуальність дослідження**.

**Мета статті** полягає у тому, щоб виявити особливості соціальної журналістики, запропонувати універсальну класифікацію завдань цього виду журналістики.