

Іван Гончаренко

УДК 37.016(042.5)–027.555

НАВЧАННЯ ПУБЛІЧНОЇ ПРОМОВИ: СТРУКТУРНІ, СТИЛІСТИЧНІ ТА ГРАМАТИЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ДИПЛОМАТИЧНОЇ ПРОМОВИ ТА ЛИСТУВАННЯ (теоретико-методологічний аспект)

У статті запропоновано розмисли й напруження автора щодо визначення місця та ролі мистецтва публічного виступу в мовленнєвій підготовці дипломатів, розвитку мовленнєвих навичок ділового мовлення під час здобуття фахової освіти в студентів Дипломатичної академії України при МЗС України, уявлення про оптимізацію сполучення методів та елементів класичної й неориторики. Аналізується специфіка сучасної дипломатичної промови, її структурні, стилістичні та граматичні особливості.

Ключові слова: герменевтика, візуальний контакт, класична риторика, мистецтво мовлення, неориторика, преамбула, риторичний етос, риторичний логос, риторичний пафос, сфери комунікації.

Метою статті визначено компаративний аналіз особливостей мистецтва ділового мовлення, зокрема дипломатичної промови, її структурних, стилістичних та граматичних особливостей, можливостей поєднання елементів та методів класичної й неориторики в мовній підготовці дипломатів у рамках програми “Ділове мовлення” кафедри іноземних мов Дипломатичної академії України при МЗС України.

У мовній підготовці слухачів Дипломатичної академії України, працівників дипломатичної служби України навчання мистецтву публічного виступу посідає одне з чільних місць. Навіть якщо молодим працівникам закордонних установ і центрального апарату МЗС далеко не завжди доводиться робити промови іноземною мовою або взагалі промови, поступове, системне набуття навичок публічного виступу для молодшого дипломата є вкрай важливою справою, адже старші дипломати МЗС України, глави місій, делегацій, керівники закордонних установ використовують іноземну мову як необхідний засіб у своїй повсякденній роботі та професійної діяльності, зокрема в процесі ведення переговорів. Мовна підготовка українських дипломатів, володіння мистецтвом публічної промови, вміння не лише вести світську розмову, а й виступати з широкого кола професійних питань є своєрідною візиткою представника нашої держави, свідченням інтелектуальної потужності вітчизняного МЗС. Представляючи Україну за кордоном і працюючи в центральному апараті, українські дипломати відстоюють національні інтереси держави,

використовуючи інтелект і слово як основні засоби, тому в професійному спрямуванні діяльності українських дипломатів мистецтво мовлення посідає особливе місце [4].

Успіх публічного виступу безпосередньо залежить як від психологічної підготовки того, хто робить промову [11], так і від знання ним структурних, стилістичних та граматичних особливостей, критеріїв, за якими зазвичай формується дипломатична промова, а також оцінюється публічний виступ. Оскільки оратор і аудиторія в процесі комунікації взаємодіють одне з одним, головним суб'єктом процесу риторики вважають оратора (від лат. "orare" – говорити), а людей, до яких спрямовані його слова, – аудиторією (від лат. "audire" – чути, слухати) [5, с. 240].

Мистецтво публічного виступу належить до царини риторики [18], адже риторика, ораторське мистецтво, як філологічна дисципліна, вивчає художню мову, прозаїчну й усну, яка у своїй основі тісно пов'язана з поетикою і стилістикою [1]. Предметом риторики є прозаїчна, "забарвлена", тобто "художня" мова та правила її побудови [2]. Риторика включає елементи поетики, що визначають поетичну мову, елементи граматики, що орієнтована на вивчення "звичайної", естетично не забарвленої мови і герменевтики, спрямованої на розуміння тексту [5, с. 240].

Сучасні дослідження психологічних особливостей сприйняття аудиторією публічної промови [17, р. 457], які на замовлення, зокрема МЗС Федеративної республіки Німеччини, проводилися фахівцями в галузі когнітивної психології, логіки, неориторики, психології, психолінгвістики, соціолінгвістики, здебільшого збігаються з результатами дослідження багатьох науково-дослідницьких центрів з даної проблематики. Отримані висновки полягають у наступному: якщо умовно визначити промову оратора як одиницю, яка складається із сукупності складових і дорівнює 100%, відсоткове визначення уваги аудиторії до змісту промови дорівнює лише від 5% до 7%; решта – від 93% до 95% – належить іншим складовим, які визначають загальне образне та конкретне особистісне сприйняття оратора аудиторією; психофізичні, екстравертивні здібності оратора; його вміння керувати аудиторією; візуальний контакт з аудиторією; темп, чіткість, динамізм, голосність мовлення; міміка, постава; а також "мова тіла" (body language), тобто невербальні засоби комунікації, які включають жести, поставу тощо.

Окремий відсоток уваги аудиторії до публічної промови посідає її увага до струк-

турного оформлення промови, яке має включати вступ, основну частину і завершення. Окрім того, аудиторія відзначає власну впевненість оратора, здатність випромінювання ним упевненості, його власні позитивні відчуття від своєї промови, можливості їх передачі аудиторії.

Складові елементи сучасної публічної промови, які характеризують "неориторіку", співпадають із класичним визначенням мистецтва мовлення [7], що не зазнало суттєвих змін з часів стародавніх греків, які визначали три категорії, що характеризують акт мовотворення, а саме: риторичний логос (Logos), риторичний пафос (Pathos), риторичний етос (Ethos) [18]. Риторичний логос, в античній думці, представляє собою аргументацію в мові, що пов'язана з розумінням дійсності [3]. Логос сприяє активізації пафосу. У свою чергу, риторичний пафос характеризується як вольова категорія, оскільки пафос є пристрасть, основним мотивом якої є прагнення до того, щоб аудиторія прийняла рішення [7]. Пафос, тобто емоції, які реалізуються під час промови через тональність голосу і невербальну мову, пробуджують в аудиторії відповідний відгук [1]. Риторичний етос визначається емоціями оратора і є емоційним відтінком, що виявляється при читанні тексту драматичного змісту.

Риторичний етос є категорією довіри, за умови, що виступаючий вміє встановити доброзичливі відносини з аудиторією [10]. Цьому слугує преамбула, яка привертає увагу аудиторії і візуальний контакт, котрі є ключами пафосу [1].

У свою чергу, пафос, що віддзеркалюється аудиторією, підсилює пафос самого оратора. У більшості випадків аудиторія реагує мовчки, але жести аудиторії виявляють її емоційно-оціночну реакцію щодо враження від промови оратора [12]. Форма обраної аргументації важлива, але ще більш важливо, щоб вона була правильно структурована і викладена лаконічно та переконливо [13, с. 16]. Коли мова має ясний і впорядкований характер, слова і жести того, хто робить промову, проявляються сильніше й видаються переконливішими.

Оскільки мислення людини здійснюється у двох формах: логічній і формі образу, їм відповідають два різновиди пізнання – наука та мистецтво, які взаємно доповнюють одна одну [11]. Ораторська промова є своєрідним видом емоційно-інтелектуальної творчості, що відбувається шляхом залучення живого слова. Вона одночасно впливає і на свідомість,



і на почуття людини. Мистецтво публічного виступу полягає саме в тому, щоб вміло використовувати обидві форми людського мислення [2].

Оскільки види ораторського мистецтва розподіляються в залежності від сфери комунікації, що відповідає одній з основних функцій мови – спілкування, повідомлення та вплив, то існують кілька основних сфер комунікації: наукова, інформаційно-пропагандистська, соціально-побутова й ділова. До наукової сфери комунікації належить лекція, наукова доповідь; інформаційно-пропагандистська охоплює сегмент промов емоційного характеру: патріотичних, промов на мітингу; соціально-побутова – промов з нагоди ювілею, застільні, тостів тощо [12]. Попри те, що “дипломатична промова” може охоплювати майже всі наведені елементи комунікативного процесу, вона здебільшого належить до сфери ділової комунікації і відрізняється певними особливостями офіційно-ділового стилю, який обслуговує правову й адміністративно-суспільну сфери діяльності та використовується при написанні документів, ділових паперів і листів у державних закладах, а також у різних видах ділового усного спілкування [10]. Для дипломатичної промови часто використовується англійська мова. Наступні складові навчання мистецтву публічного виступу, які нами надаються у вигляді стислого викладення основних рекомендацій, були розроблені в Дипломатичній школі МЗС Федеративної республіки Німеччина і викладалися в курсі лекцій її викладачів, зокрема професора Кьоллера, в Дипломатичній академії України при МЗС України.

Публічний виступ готується заздалегідь. У ньому враховуються найбільш значимі особливості, від яких залежить кінцевий результат – наскільки оратору вдається встановити контакт з аудиторією, впливати на її поведінку, отримати “бажану” реакцію, оскільки в дипломатичній практиці метою оратора не завжди є сподобатися й отримати “схвальну” оцінку.

Планування, підготовка промови / Advance planning: Перед тим як робити промову, слід знайти відповідь на запитання: / Before making a speech one should be able to answer: хто саме складає аудиторію? Who exactly is your audience? Скільки буде присутніх / How many people will be present? Де відбуватиметься промова? У приміщенні, ззовні? Where are you speaking? Inside or outside? У залі, маленькій / великій вітальні / садочку / аеропорту? / In a hall / a large

or small reception room/garden/aeroport. Наявність “сцени” / Will you be on a stage? Мікрофон / Have you a microphone? Коли саме відбуватиметься виступ? Вранці? Після обіду? Після інших ораторів? / When are you speaking? Early in the day? After dinner? After a number of other speakers? З якої нагоди промова? / Why are you speaking? Вітання, з нагоди від'їзду, поздоровлення, задля того, щоб переконати? / To welcome or to say farewell/thank/congratulate/persuade? Наскільки тривалим має бути виступ? / How long should you (my) speech be? Структура промови / Structuring your speech: Про що саме я говоритиму? / What am I going to say?

Тема виступу / What exactly is the topic of my speech? Наскільки ти, хто слухатимуть промову, можуть бути обізнаними в темі? / How much do my listeners already know? Крайче за все поставити себе на місце тих, хто слухатиме / The best way is put yourself “in your listeners’ shoes”. Якщо аудиторія інформована, знається на предметі виступу, вступ має бути стислим / If they are already well informed, introduction should not be lengthy. Якщо аудиторія не знайома з предметом виступу, потрібно ясно і чітко визначити її у вступі і надати необхідні пояснення / If the audience doesn’t know anything about your topic, you should give a clear introduction and clear explanations.

Стиль мови: офіційний / неофіційний (what is the level of language going to be – formal and informal?) Виступ обов’язково складатиметься зі вступу, основної частини і заключної частини (Every good speech requires an introduction, a purport and a conclusion).

Вступ / Introduction: Хто буде присутній? (Who will be present?) Імена найбільш значимих присутніх осіб мають бути згадані у вітальній частині промови, слід також переконатися в правильності їх вимови (Include the most important members of your audience in your salutation; always make sure that you know how to pronounce people’s names): Президенте / President, Прем’єр-міністр / Prime Minister, Посол / Ambassador, високоповажні члени парламенту / distinguished parliamentarians, шановні гості / honoured guests, пані та панове / ladies and gentlemen; Радий бути сьогодні разом з вами та наданий мені можливості звернутися до вас / I am delighted to be here with you this evening and to have been given the chance to address you...; Маю приємність скористатися нагодою...; It gives me great

pleasure to have this opportunity to...; Хотів би, насамперед, сказати про те, яким задоволенням і приємністю є.../ May I first say what a pleasure it is to...; До кого слід звернутися “Високоповажність” / Who must you mention by title or name?; Слід уважно перевірити прізвища, не лише іноземні імена, на предмет правильності їх вимовляння / Check and double check how to pronounce names (not only foreign names) correctly?

Основна частина промови / The Purport (main body) of Speech. Розвиваючи тему, необхідно дотримуватися суті промови / *Develop your theme; keep to the point.* Рекомендовано вживати усталені слова і словосполучення “з одного боку / з іншого боку, по-перше, по-друге”, надавати аргументи за та проти, ставити запитання та надавати відповіді на них / *Use structure words \ phrases “on the one hand \ on the other hand”, “firstly, secondly”... Give arguments for and against, put questions and answer them.* **Структура основної частини промови / Structuring the Purport of Your speech:** Хотів би на початку зазначити.../ *May I begin by saying...; Насамперед дозвольте / First of all, let me ...; Торкаючись питання щодо.../ To turn to the question of ...; Зважаючи на (беручи до уваги, враховуючи)... / Let us now consider...; Завершення завжди має бути чітко визначеним / Concluding statements: conclusion should always be definite and clear: На завершення хотів би / In conclusion, may I...; Дозвольте завершити, сказавши / May I conclude by saying...; Отже, пані та панове / Finally, ladies and gentlemen...; Варто своєчасно редагувати промову, робити її більш стислою, зрозумілою / Constantly edit and “tighten” your speech”, be clear, crisp, concise, not boring, baffling, bewildering. Більшість промов зійшли нанівець, оскільки в них бракувало заключної частини, а зупинка оратора залишала аудиторію дещо розчарованою... / *More good speeches were ruined by speakers not having prepared an ending and simply stopping, leaving the listeners a little frustrated.* Хороша промова має закінчуватися на позитивній ноті / *A good speech should be ended on a positive note.* Не слід поспішати, дочекайтесь аплодисментів / *You should not be in a hurry and wait to receive your applause.**

Основні оціночні критерії: Динаміка промови / *Speech dynamics*; Зоровий контакт / *Eye contact*; Зрозумілість, чіткість, ясність / *Clarity*; Швидкість / *Speed*; Рівень гучності, голосності / *Volume*; Мова тіла / *невербальні засоби комунікації, що включа-*

ють жести, пози та інші невербальні знаки / Body language; Жести / *Gesture: using hands and arms to effectively underline what you are saying.* Варто уникати того, щоб читати промову (з аркуша); / *Manuscript speech: try to avoid it.* У процесі підготовки промови бажано вживати ключові слова, окремі заголовки, усталені словосполучення, використовувати паузи / *Use headlines, key words, phrases, and pauses.* У разі відчуття невпевненості, слід занотувати вступ і заключну частину / *If you are nervous, write out the introduction and the ending.* Одним з найбільш значимих елементів, що визначає якість промови в цілому, є психологічна переконаність доповідача у власних силах / *Personal Conviction as the most essential element of your speech.* Вираз обличчя: будьте розкутим, усміхніться, отримайте задоволення від промови: аудиторія це оцінить / *Facial expression: Relax and smile, enjoy your speech: your listeners will too.* Секрет усіх хороших промов полягає в досвіді, здобутому практикою / *The secret of all good speeches is Practice.* “Навик майстра стає майстером” / *Practice makes perfect.*

Одним із різновидів офіційно-документального стилю є дипломатичний підстиль [6], якому притаманні чіткі визначення щодо правил і звичаїв промови, а також техніки, знання якої сприяє тому, щоб словом гармонійно впливати на міжнародні відносини: адже дипломатія є мистецтвом вирішення міжнародних протиріч мирними засобами, а саме силою слова, вмінням аргументовано переконувати, відстоюючи позицію “центру” або закордонної установи і в такий спосіб відстоюючи національні інтереси держави [14]. Сучасний дипломатичний підстиль охоплює низку документів дипломатичного характеру, таких як конвенція, комюніке, декларація, заява, меморандум, нота, міжнародні угоди та ін. Дипломатичний підстиль відрізняється певними мовними особливостями: вживанням міжнародної дипломатичної термінології і термінології міжнародного права, в основному латинського і французького походження, наприклад: *consul* (консул), *convention* (конвенція), *attaché* (аташе), *démarche* (демарш), *communiqué* (комюніке) [8]. Оскільки мові дипломатії притаманна емоційно-експресивна забарвленість, це наближує дипломатичний підстиль до публіцистики [10]. Граматичний лад дипломатичних документів, зокрема синтаксис, передбачає уживання умовно-допустових підрядних речень, гнучких формулювань, що відповідає вимогам дипломатичного етикету й дипломатичного такту.



– *The Embassy of Ukraine in the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland would be most grateful to Your Excellency, if Your Lordship would send the Embassy the true copy of “Memorandum on legal policy cooperation between the Government of Ukraine and the Government of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland”.*

– *Посольство України в Об'єднаному Королівстві Великої Британії та Північної Ірландії було б дуже вдячне Вашій Високоповажності, якщо б Ваша Високоповажність надіслала Посольству завірену копію “Меморандуму про співробітництво у сфері правової політики між Урядом Об'єднаного Королівства Великої Британії та Північної Ірландії та Урядом України”.*

Приклад: дипломатичний лист, вербальна нота; Допустові підрядні речення (*Adverbial Clauses of Concession*): *Inasmuch as the attaché of the Consulate of Canada in Lviv, Ukraine, was not found guilty by the police either as an alcohol-impaired driver or driving the car himself, which was private, not being a property of the Consulate, the Consulate of Canada in Lviv, Ukraine cannot be responsible, no matter who caused the accident. Незалежно від того, хто спричинив аварію, аташе Консульства Канади в місті Львові в Україні не несе за неї відповідальність, оскільки він не перебував, згідно з експертною оцінкою Державної автоінспекції України, ані в стані алкогольного сп'яніння, ані за кермом автомобіля, який належить приватній особі і не є власністю Консульства Канади в місті Львові в Україні.*

Наказовий спосіб і відповідно імперативні речення вживаються в дипломатичному підстилі лише в окремих випадках, як-от у нотах протесту, ультиматумах тощо, проте саме слово “протест, протестувати” вживати не прийнято, оскільки основну роль відіграє сутність викладеного, що може бути передана за рахунок вживання фразеології за зразок “we insists, earnestly insist, demand, we are alarmed, concerned”, “ми наполягаємо, вимагаємо, ми занепокоєні, стурбовані”, а не імперативності мови. Вербальні, персональні ноти не містять ані скорочень, ані аббревіатур.

Приклад: “Заява МЗС України”: “В Україні глибоко занепокоєні подіями, які сталися в Іраку. Міністерство закордонних справ України виходить із необхідності утримуватися від подальшого застосування силових засобів для вирішення проблем у регіоні, суворо дотримуватись відповідних резолюцій Організації Об'єднаних На-

цій...”. – “Ukraine is deeply alarmed with the events that happened in Iraq. Ministry of Foreign Affairs of Ukraine proceeds from the requirement to refrain from any further use of force for resolving problems in the region, strictly adhering to corresponding resolutions of the United Nations”.

Дипломатичний “підстиль” вважається найбільш “відкритим” з усіх “підстилів” ділової мови. Він тісніше за інші різновиди офіційно-ділового стилю перетинається з політикою й публіцистикою, що обумовлює його мовну і стилістичну своєрідність. Дипломатичному “підстилю” притаманні сухість, відсутність емоційно забарвлених слів, стислість і компактність викладу. Найбільш яскравою рисою є мовні штампи або кліше (франц. *cliché*) [8].

Приклад “компліменту” персональної ноти до глав посольств Великої Британії: “I have the honour to be, with the highest respect, My Lord Marquis, Your Lordship’s obedient Servant”; “Маю честь бути з високою повагою, Милорде Маркіз, Вашої Милості покірний слуга”; “I am with great truth and respect, Madam, Your Excellency’s obedient Servant”; “Залишаюсь зі щирою повагою, Мадам, Вашої Високоповажності покірний слуга”.

Дипломатичний “підстиль” характеризується точністю, яка виключає можливість тлумачень та інтерпретацій, мовним стандартом тощо. Ці його риси проявляються у відборі мовних засобів: лексичних, морфологічних і синтаксичних, що у свою чергу відбивається на стилістичних особливостях, пов’язаних з оформленням ділових паперів, документів [8]. Словникова система дипломатичного “підстилю”, окрім загальної лексики, включає мовні штампи, канцеляризми, кліше, професійну термінологію, архаїзми тощо.

Приклад усталених словосполучень, які вживаються в дипломатичному “підстилі”: “за наявності”, “за умови”, “беручи до уваги”, “зважаючи на”; “given the necessary prerequisites”, “given the political will of the powers concerned”, “given the opportunity”, “given a free choice”, “given a good will on the part of other states”, “given favorable market conditions”.

В офіційно-діловому стилі не прийнято вживати багатозначні слова, а також слова в переносному значенні, а синоніми допускаються вкрай рідко і, як правило, належать одному стилю. До морфологічних ознак офіційно-ділового стилю мови відноситься багаторазове, частотне використання окремих частин мови та їх типів: іменників – назв осіб



за їх ознаками, що обумовлені їх дією; іменників, що означають посади, ранги, титули у формі чоловічого роду; віддієслівних іменників з часткою *не*; похідних прийменників; інфінітивних конструкцій; дієслів у теперішньому часі в значенні дії; складних слів, що утворюються від двох та більше основ. Іменники в преамбулі і заключній частині “компліменту” не повторюються.

Приклад вербальної ноти Сполучених Штатів Америки: “Посольство Сполучених Штатів Америки засвідчує свою повагу Міністерству закордонних справ України і має честь надіслати у додатку запрошення Міністру закордонних справ України з нагоди національного свята Сполучених Штатів Америки Дня Подяки. Посольство користується нагодою, щоб поновити Міністерству закордонних справ України запевнення у своїй вельми високій повазі”. “The Embassy of the United States of America presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of Ukraine and has the honour to send in enclosure the invitation to the Minister for Foreign Affairs of Ukraine on the occasion of the National Holiday of the United States of America the “Thanksgiving Day”. The Embassy avails itself of this opportunity to renew to the Ministry of Foreign Affairs of Ukraine the assurances of its highest consideration”.

Використання наведених форм пояснюються прагненням ділової мови до точності передачі змісту й однозначності тлумачення. До синтаксичних ознак офіційно-ділового стилю відносяться: вживання простих речень з однорідними членами, наявність пасивних конструкцій, вживання родового відмінку, вживання низки іменників у родовому відмінку, переважання складних речень, зокрема складнопідрядних з підрядними умови.

Таким чином, особливості дипломатичного підстилю відбиваються на акті публічної дипломатичної промови й стилістиці дипломатичних документів і охоплюють загальний фонд мовленнєвої компетенції, до складу якого входять: фонетичний мовленнєвий код; граматична (морфологічна і синтаксична) основа промови, її ілокутивні цілі, які виявляються в граматичній структурі речення через залучення питальних, спонукальних речень тощо; ілокутивний, спонукальний акт (illocutionary act), тобто цілеспрямованість промови з метою відображення комунікативної мети в процесі мовлення; вплив на свідомість або поведінку аудиторії; референція і предикація пропозиційного акту; ілокутивна сила мовлення, яке охоплює логічно впоряд-

ковані компоненти: інтонацію, міміку, жести; реакція аудиторії, її інтенціональний стан, що передбачається правильною інтерпретацією ілокутивної сили промови, її експресивністю та іншими емоціями і змістом.

Отже, перспективним є подальше детальне й ретельне дослідження навчання мистецтва мовлення, а саме залучення аспектів нової риторики в підготовці працівників дипломатичної служби. Визначальне значення в процесі викладання основ риторики для дипломатів та мистецтва публічного виступу належить творчому сполученню елементів класичної та сучасної риторики, сукупність яких базується на принципах і законах, що визначаються способами побудови художньої мови, прозової та усної, в поєднанні з поезикою і стилістикою, з урахуванням міжмовної взаємодії, складної внутрішньої взаємодії різних структурних рівнів та елементів мови, психологічної та фізіологічної сторін мовленнєвої діяльності. Це перетворює риторичну дисципліну філологічного циклу, “неориторичну”. Знання лексико-граматичних та стилістичних особливостей дипломатичних документів та специфіки їх укладання, формування навичок і вмінь щодо дипломатичного листування є надзвичайно важливим аспектом багатогранної повсякденної дипломатичної практики. Оскільки листування ведеться між повноправними суб'єктами міжнародного права – суверенними державами та їх повноважними представниками, воно передбачає чітке врахування правової рівності партнерів, взаємної поваги та коректності, а також дотримання особливих норм міжнародно-правового характеру. Дипломатичне листування вимагає від виконавця-дипломата майстерності, високого фахового рівня, професійного досвіду, бездоганного знання специфіки виконуваної справи, що охоплює відомості з історії питання, стану проблеми на момент складання документа, та різних аспектів проблеми від юридичних до зовнішньополітичних.

У мовній підготовці дипломатів навчання мистецтву мовлення та дипломатичному листуванню виконує роль джерела вдосконалення культури мови, впорядкування системи стилістичних, граматичних і структурних понять і особливостей мови, загальнонаукових методів і методів професійного спрямування, творче сполучення елементів яких сприяє формуванню та розвитку мовленнєвих навичок і загальноосвітніх знань та професійних якостей дипломата, які в практичній роботі допомагають йому якісно вирішувати і зви-



чайні повсякденні, і складні професійні питання захисту національних інтересів нашої держави.

Література

1. Аверинцев С. С. Риторика как подход к обобщению действительности / С. С. Аверинцев // Поэтика древнегреческой литературы. – М.: Наука, 1981. – С. 15–46.
2. Белинский В. Г. Общая риторика Н. Ф. Кошанского (Рецензия) / В. Г. Белинский // Полн. собр. соч.: В 13 т. – М., 1955. – Т. 8. – С. 506–508.
3. Вуд Джон. Дипломатический церемониал и протокол; [пер. с англ. Ю. П. Ключина, В. В. Пастоева, Г. И. Фомина; изд. 2-е, доп.] / Джон Вуд, Жан Серре. – М.: Белые Альвы, 2002. – 256 с.
4. Гуменюк Б. І. Основи дипломатичної та консульської служби / Б. І. Гуменюк. – К., 2004. – 248 с.
5. Гуревич Е. С. Основы риторики / Е. С. Гуревич, В. Ф. Полрілко, М. А. Герман. – К., 1978. – 240 с.
6. Дайнеко В. В. English in international documents and diplomatic correspondence (Англійська мова в міжнародних документах і дипломатичній кореспонденції) / В. В. Дайнеко, І. І. Борисенко, В. В. Євтушенко. – К., 1999. – 416 с.
7. Михаил Пселл. Обзор риторических идей / М. Пселл // Античность и Византия: Сб. ст. – М., 1975. – С. 158–160.
8. Муратов Э. Н. Дипломатические документы и дипломатическая переписка на английском языке / Э. Н. Муратов. – М., 2001. – 224 с.
9. Науменко Г. А. Его Величество протокол / Г. А. Науменко. – К., 2007. – 200 с.
10. Панов М. И. Введение в риторику / М. И. Панов. – М.: Российский открытый университет, 1995. – С. 11–27.
11. Пешков И. В. М. М. Бахтин: от философии поступка к риторике поступка / И. В. Пешков. – М.: Лабиринт, 1996. – 176 с.
12. Рузавин Г. И. Методологические проблемы аргументации / Г. И. Рузавин. – М.: ИФРАН, 1997. – 204 с.
13. Сагач Г. М. Золото слів / Г. М. Сагач. – К.: Райдуга, 1993. – 336 с.
14. Сандровский К. К. Право внешних сношений / К. К. Сандровский. – К., 1986. – 328 с.
15. Тимофеев А. История красноречия с древнейших времен / А. Тимофеев. – М., 1983. – 254 с.
16. Туровский Кирилл. Слово в новую-неделю после Пасхи / Кирилл Туровский // Древняя русская литература. Хрестоматия. – М., 1980. – 479 с.

17. Lausberg H. Handbuch der literarischen Rhetorik / H. Lausberg. – Bd. 1–2. – Münch., 1960.

18. Martin J. Antike Rhetorik / J. Martin. – Münch., 1974. – P. 207–219.

Ivan Honcharenko

TEACHING PUBLIC SPEAKING: STRUCTURAL, STYLISTIC AND GRAMMAR PECULIARITIES OF DIPLOMATIC SPEECH-MAKING AND CORRESPONDENCE (theoretical and methodological approaches)

The article presents the author's thoughts and experience focused on the role of the art of public speaking in the diplomats' language training, the ways for developing public speaking skills of students of the Diplomatic Academy of Ministry of Foreign Affairs of Ukraine and the idea of optimization of combining the methods and elements of classical rhetoric and neo-rhetoric. The case in point of the article is analyzing structural, stylistic and grammar peculiarities of the contemporary diplomatic speech.

Keywords: hermeneutics, visual (eye) contact, classical rhetoric, the art of speech, neo-rhetoric, public speaking, preamble, rhetorical ethos, rhetorical logos, rhetorical pathos, spheres of communication.

Иван Гончаренко

ОБУЧЕНИЕ ПУБЛИЧНОЙ РЕЧИ: СТРУКТУРНЫЕ, СТИЛИСТИЧЕСКИЕ И ГРАММАТИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ РЕЧИ И ПЕРЕПИСКИ (теоретико-методологический аспект)

В статье предложены размышления и разработки автора относительно определения места и роли искусства публичного выступления в языковой подготовке дипломатов, развития навыков деловой речи во время обучения профессии студентов Дипломатической академии Украины при МИД Украины, представления об оптимизации объединения методов и элементов классической и неориторики. Анализируется своеобразие современной дипломатической речи, её структурные, стилистические и грамматические особенности.

Ключевые слова: герменевтика, визуальный контакт, классическая риторика, искусство речи, преамбула, риторический этос, риторический логос, риторический пафос, сферы коммуникации.

Надійшла до редакції 14.09.2011 р.

