**04.10.2022**

**Стрембицька Л.А.**

**Українська мова**

**9 клас**

**Складання та розігрування діалогів відповідно до певної ситуації (офіційна та неофіційна розмова, діалог-домовленість) на запропоновані учнями актуальні й цікаві для них теми. Складання та обговорення переліку умов успішного спілкування в сучасному молодіжному середовищі, зокрема з використанням мобільного зв’язку.**

**Мета:**узагальнити знання учнів про діалогічне мовлення, ситуацію спілкування; формувати вміння і навички використовувати здобуті теоретичні знання на практиці відповідно до конкретної ситуації; удосконалювати пунктуаційну грамотність, навички роботи з таблицями, схемами, орфоепічні навички; розвивати вміння самостійно працювати, узагальнювати та робити висновки, логічне мислення, мовлення; виховувати повагу до співрозмовника, ввічливість.

**Прочитайте текст. Скільки осіб бере участь у розмові? Прочитайте за особами, правильно інтонуючи речення. Поясніть уживання розділових знаків.**

— Добрий вечір, паніматко!

— Добрий вечір, чемний пане!

— Чи приймете в свою хатку,

— Поступіть. Нам мило буде.

Будьте ласкаві сідати.

Таж недаром кажуть люди:

Заки дощик перестане?

«Гість до хати. Бог до хати» *(Б. Лепкий).*

**Поставте потрібні розділові знаки, правильно оформляючи діалог.**

Один учений подорожуючи пароплавом запитав моряка

Чи знаєте ви граматику?

Недосконало відповів моряк.

Тоді ви загубили половину свого життя.

Раптом розбурхалося море і пароплав розгойдало. Моряк запитав ученого

Чи вмієте ви плавати?

Ні відповів той

Тоді ви загубили усе своє життя.

*Діалог-домовленість*відбувається при вирішенні співрозмовниками питання про наміри, плани тощо. Це може бути діалог між двома друзями, двома студентами-медиками, двома вузько профільними спеціалістами різних галузей.

*Діалог-розпитування*може бути одностороннім чи двостороннім. Двосторонній діалог позначає ініціативність обох партнерів. Це може бути діалог на тему відсутності одного із учнів у школі, обговорення опрацьованого навчального матеріалу, домашнього завдання, неправильно призначеного лікування. Наступним за складністю є *діалог***—***обмін враженнями (думками),*метою якого є виклад свого бачення предмета, явища, події, коли співрозмовники висловлюють свою думку, погоджуються чи спростовують думки партнера. Найскладнішим є *діалог-обговорення (дискусія),*коли співрозмовники намагаються виробити певне рішення, дійти певних висновків. Такі діалоги є абсолютно спонтанними і можуть виникати на різноманітних конференціях, зустрічах тощо.

**Прочитайте текст. З’ясуйте переваги та недоліки телефонних розмов. Аргументуйте свій вибір.**

Телефон останнім часом став чи не найважливішим засобом комунікації. Ми не уявляємо свого життя без телефону вдома, ні на роботі. Майже не пишемо листів. Навіщо їх писати, коли всі питання можна швидко з'ясувати телефонічно?

Сьогодні по телефону ведуться як особисті розмови, так і ділові бесіди, переговори, узгоджується час ділової зустрічі. Дослідники стверджують, що за останні роки середня тривалість телефонної розмови збільшилася втричі, хоч обсяг інформації, що передається, залишився тим самим.

Психологи вважають, що час телефонних розмов збільшується, зокрема, за рахунок емоційного забарвлення. Збільшення часу телефонної розмови формує мовну нечіткість і неділовитість фраз. Під час такої розмови передача ділової інформації займає дві третини часу, а третина йде на паузи між словами і фразами, прояв своїх емоцій. Це переконує в тому, що люди не можуть чітко і стисло викласти свої думки. Тому дві третини часу йде на передачу інформації, а решта — на паузи між словами.

Американські психологи прийшли до висновку, що телефон при всіх його перевагах, скорочує життя сучасної людини на 3-4 роки. І справа не в тому, що по телефону ми отримуємо неприємні новини, а в постійному напруженні нервової системи через чекання дзвінка в будь-яку хвилину.

Розмовляючи по телефону, людина має пам’ятати про культуру спілкування, делікатність (це виявляється у вибаченні за те, що відірвали від справ, у подяці за послугу, у тоні розмови, у вмінні добирати слова, щоб передати своє шанобливе ставлення до співрозмовника тощо).

**Ознайомтеся із прикладом ділової телефонної розмови**

А. — Алло, «Інгерконгрес».

Б. — Здрастуйте, я вам вчора телефонувала щодо симпозіуму.

А. — Добрий день, слухаю вас.

Б. — Ви можете надати нам приміщення на сто тридцять - сто сорок чоловік?

А. — Так. Ми можемо забронювати для вас конференц-зал на сто п’ятдесят місць.

Б. — Це нам підходить, спасибі. А як оформити оренду меблів?

А. — У заявці потрібно точно вказати назву всіх предметів і їх кількість.

Б. — Як надіслати вам заявку?

А. — Ви повинні надіслати на нашу адресу гарантійний лист. У ньому ви вкажіть всі види послуг та їх вартість.

Б. — Зрозуміло. Лист можна надіслати і поштою, і факсом?

А. — Так.

Б. — І через скільки днів ви його отримаєте?

А. — Лист йде зазвичай два-три дні.

Б. — Це досить довго.

А. — Можна надіслати з кур’єром, тоді воно прийде до нас протягом двох годин.

Б. — Так ми і зробимо. Спасибі за вичерпну інформацію.

А. — Будь ласка. Всього доброго.

**Домашнє завдання :**

скласти усне повідомлення про умови успішного спілкування в сучасному молодіжному середовищі.