

12.10.23
Укр.мова

Клас: 9-А (1гр.), 9-Б (2гр.)
Вч.: Харенко Ю.А.



РМ. Складання та розігрування діалогів відповідно до певної ситуації 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

**«Єдина справжня розкіш на
світі – це розкіш людського
спілкування»
Антуан де Сент-Екзюпері**



Спілкування – це те, що наповнює щоденне життя кожного. Під час комунікації обмінюємось думками, знаннями, емоціями. Однак, на жаль, не завжди залишаємось задоволеними після розмов. У чому ж справа?

Правила спілкування забезпечують якість наших розмов!

Ти погоджуєшся із твердженням?



ДЕСЯТЬ НЕЗМІННИХ ПРАВИЛ УСПІШНОГО СПІЛКУВАННЯ

відкритість

пам'ятай про добрий тон

будь відвертим

діалог!

**готуйся до важливих розмов
і до буденних також**

жестикулюй

усміхайся

**не говори для гідиться або тому,
що треба**

слухай іншого

не піддавайся емоціям



Види розмов



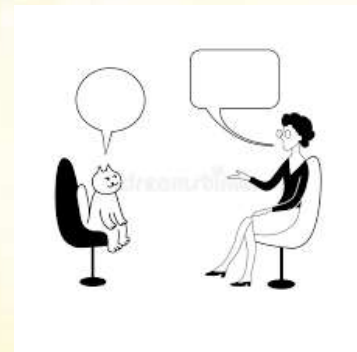
Офіційна



Неофіційна



Види діалогів



**Діалог-
домовленість**

**Діалог —
обмін враженнями**

**Діалог-
розпитування**

**Діалог-
обговорення (дискусія)**



“Як вести діалог”

1. Дотримуйте теми і мети спілкування.
2. Під час спілкування не перебивайте співрозмовника.
3. Будуйте репліки так, щоб захопити співрозмовника, висловити власну думку.
4. Слухайте зацікавлено та доброзичливо.
5. Дбайте про те, щоб своїми висловлюваннями не образити співрозмовника.
6. Додержуйте етикетних норм і правил поведінки під час діалогу.



Телефон останнім часом став чи не найважливішим засобом комунікації.

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.

Телефонна розмова — це один із видів усного ділового мовлення.

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).



Умови успішного спілкування з використанням мобільного зв'язку.

Найбільш оптимальний час для телефонних розмов з 9.30 до 21.30. У виняткових і екстремальних випадках можна телефонувати в будь-який час.

Необхідно пам'ятати, що телефонна розмова, як і ділове спілкування, залежить від емоційного забарвлення, в якому вона відбувається. Не випадково у підручниках для підготовки секретарів є така фраза: «При відповіді на телефонний дзвінок тон вашого голосу повинен бути таким, ніби ви хочете сказати: «Який я щасливий, що можу надати вам послугу».

Що коротша і насиченіша телефонна бесіда, то більше від неї користі.

Не можна ставити запитань на зразок: «Що вам потрібно?», «Що ви хотіли?». Краще запитати: «Чим я можу вам допомогти?»

Вести розмову потрібно доброзичливим тоном, говорити привітно.

Мобільний телефон під час занять, ділових бесід, переговорів має бути вимкненим.

Умови успішного спілкування з використанням мобільного зв'язку.

Суть справи потрібно викладати чітко, лаконічно, без зайвих подробиць. Цього можна досягти за рахунок детально продуманого переліку головних і другорядних питань, які вимагають короткої і конкретної відповіді. Речення мають бути короткими (краще сприймаються на слух).

Телефонна розмова має бути діалогічною, а не монологічною.

Закінчувати розмову може той, хто зателефонував, або ж старша за віком чи службовим становищем людина.

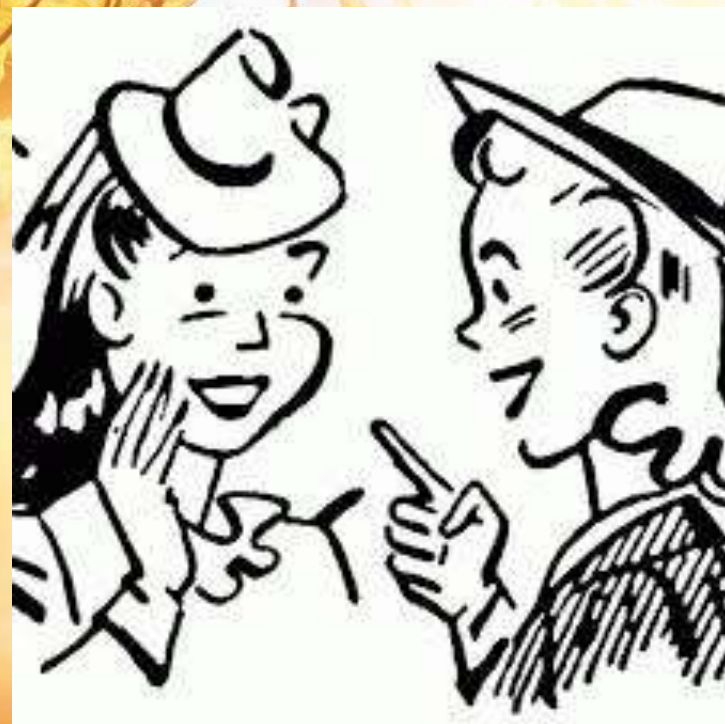
У розмові часто вживаними можуть бути формули ввічливості: Прошу! Пробачте за турботу! Дякую за увагу! Дякую за консультацію! Дякую за інформацію! До побачення!

Звертатися до співрозмовника потрібно на ім'я та по батькові, називаючи його посаду чи звання. Якщо забули, то краще попросити вибачення і перепитати. Уживати весь час займенник «ви» не можна.

Складання та розігрування діалогів

Що таке
мовленнєва
ситуація?

П
Р
О
Ч
И
Т
А
Й



Діалог- домовленість



Діалог- розпитування

**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.**

**може бути
одностороннім чи
двостороннім.
Двосторонній діалог
позначає ініціативність
обох партнерів.**

Діалог — обмін враженнями



Діалог- обговорення (дискусія)

виклад свого бачення предмета, явища, події, коли співрозмовники висловлюють свою думку, погоджуються чи спростовують думки партнера. Створення діалогів такого типу передбачає володіння не лише спеціальною лексикою, але й багатогранність знань, їх комплексність.

співрозмовники намагаються виробити певне рішення, дійти певних висновків. Такі діалоги є абсолютно спонтанними і можуть виникати на різноманітних конференціях, зустрічах тощо.

Діалог 1.



Діалог- домовленість

домовитися із секретарем приймальної комісії про день і час подачі документів для вступу, з'ясувати форму та дату проведення співбесіди.

Діалог 2.



Діалог- розпитування

Ви приїхали вступати в педагогічний університет до незнайомого міста. Розпитайте, як доїхати до потрібного вам вишу.

Діалог 3.

**Діалог —
обмін враженнями**

**Обміняйтеся враженнями з
однокласником від твору
«Слово о полку Ігоревім»**

Діалог 4.

**Діалог-
обговорення (дискусія)**



**Ви дискутуєте з
товаришем про переваги
телефонного зв'язку над
спілкуванням офлайн.**

Запам'ятай!

**«При старих мовчати, мудрих слухати,
старшим коритися, з рівними собі й
молодшими... без лукавого наміру
розмовляти і більше вдумуватися, не
шаленіти словом, не осуджувати мовою».**

Із «Повчання» Володимира Мономаха

Домашнє завдання:

- Підготуватися до к.р., повт. теорет. матеріал (параграфи 1-8), виконати онлайн-тестування на ст.66.