03.05. 11( 2 група) укр.мова Добровольська В.Е.

УМР.ПОНЯТТЯ КОМУНІКАЦІЇ ЯК ДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ СПІЛКУВАННЯ З МЕТОЮ ІНФОРМАЦІЙНОГО ОБМІНУ ТА ЗАЄМОВПЛИВУ. ДОТРИМАННЯ ОЗНАК КУЛЬТУРИ МОВЛЕННЯ

Мета: формувати поняття комунікації, ділового спілкування, виробляти в старшокласників потребу в постійному вдосконаленні культури мовлення;розвивати комунікативно-мовленнєві вміння, логічне мислення; виховувати в школярів за допомогою мовленнєво-комунікативного дидактичного матеріалу шанобливе ставлення до мови й мовлення.

1. Види комунікації

– Контакт масок – формальне спілкування, коли відсутнє прагнення зрозуміти і враховувати особливості особистості співрозмовника. Використовуються звичні маски (ввічливості, чемності, байдужості, скромності, співчутливості тощо) – набір виразів обличчя, жестів, стандартних фраз, що дозволяють приховати дійсні емоції, відношення до співрозмовника.

– Світське спілкування – його суть у безпредметності, тобто люди кажуть не те, що думають, а те, що належить говорити в подібних випадках; це спілкування закрите, тому що точки зору людей на те чи інше питання не мають ніякого значення і не визначають характеру комунікації (формальна ввічливість, ритуальне спілкування).

– Формально-рольове спілкування – коли регламентовані і зміст, і засоби спілкування, замість знання особи співбесідника, обходяться знанням його соціальної ролі.

– Ділове спілкування – це процес взаємодії в спілкуванні, за якого відбувається обмін інформацією для досягнення певного результату. Тобто це спілкування цілеспрямоване. Воно виникає на основі і з приводу певного виду діяльності. Під час ділового спілкування враховують особливості особистості, характеру, настрою співрозмовника, але інтереси справи більш значущі, п і не можливі особисті розбіжності.

– Духовне міжособистісне спілкування (інтимно-особистісне) – розкриваються глибинні структури особистості.

Для здійснення процесу комунікації необхідно принаймні чотири умови:

– наявність щонайменше двох осіб: відправника – особи, яка генерує інформацію, що призначена для передачі; та одержувача – особи, для якої призначена інформація, що передається;

– наявність повідомлення, тобто закодованої за допомогою будь-яких символів інформації, призначеної для передачі;

– наявність каналу комунікації, тобто засобу, за допомогою якого передається інформація;

– наявність зворотного зв’язку, тобто процесу передачі повідомлення у зворотному напрямку: від одержувача до відправника. Таке повідомлення містить інформацію про ступінь сприйняття й зрозумілості одержаного повідомлення.

– Прочитайте текст. З’ясуйте його тему й основну думку, доберіть заголовок. Виділіть у тексті ключові слова. Об’єднайтесь у пари і проведіть взаємоопитування за змістом тексту.

Зв’язуючим процесом обміну інформацією є комунікація. Перша потреба в комунікації па рівні організації пов’язана з наданням необхідної інформації з відповідного питання, щоб дозволяти кожному виконувати свою роботу ефективно і сприяти досягненню мети організації.

Неможливо переоцінити важливість комунікації в діяльності організації. Більшість із того, що роблять керівники, аби полегшити організації досягнення її цілей, вимагає ефективного обміну інформацією. Якщо люди не зможуть обмінюватись інформацією, то зрозуміло, що вони не зможуть і працювати разом, формувати цілі і досягати їх. Комунікації – це складний процес, що складається із взаємозалежних кроків. Кожний із цих кроків дуже потрібний і важливий, для того щоб зробити наші думки зрозумілими іншій особі. Кожний крок – це пункт, у якому, якщо ми будемо недбалими і пе будемо думати про те, що робимо,- зміст може бути загублений.

Отже, комунікація – це процес двостороннього обміну ідеями та інформацією, який веде до взаємного розуміння. Якщо не досягається взаєморозуміння, то комунікація не відбулася.

– Подискутуйте з теми “Чи потрібна культура мовлення у вік Інтернету?”

**Домашнє завдання**

Підготувати повідомлення з теми “Дотримання вимог культури мовлення – важлива передумова ефективної комунікації”.