

ТЕМА 15

Культура усного фахового спілкування. Діловий етикет.

Мета: ознайомити студентів з особливостями усного професійного мовлення; наголосити на правилах ділового етикету.

1. Діловий етикет. Український мовленнєвий етикет.
2. Види усного ділового спілкування (ділова бесіда, телефонна розмова).
3. Виступ. Складові частини виступу.
4. Особливості невербальної комунікації.
5. Особливості спілкування з іноземцями. Правила поведінки в різних країнах.
6. Анотація. Рецензія. Відгук.

Основна література: 2-5. **Додаткова література:** 3-10, 12-17, 19.

✍Виконати практичні завдання

1. Користуючись термінологічним словником, пояснити (усно) значення термінів. З двома, на вибір, скласти речення.

Алалія, алярміст, валідний, вербальний, габітус.

2. Відредагувати речення.

а) 1. Науковцями ЗНУ було піднято важливу тему розвитку освіти. 2. Аптека працює круглу добу. 3. Наші педагоги внесли важливий вклад у справу виховання дітей. 4. Нам варто підвести підсумки. 5. Внести виправлення у тексті документа. 6. Директорові задали питання про нарахування премії. 7. У даній ситуації складно досягти взаєморозуміння.

3. Виправити помилки у словосполученнях. Пояснити характер помилок.

а) По необхідності, вчинити злочин, сезонна продаж, гостра біль, наукова ступінь, математична дріб, розчинний кофе, чотири виховання, півтора кілограму, поверхове освітлення фактів, згідно наказу, зустріч продовжується.

4. Скласти зразок оформлення документа (на вибір): анотація, рецензія, відгук.