Дисципліна **“Культура спілкування”**

Викладач: Брікнер Тетяна Володимирівна

тел. 0679486032 (час консультацій: 31.03.2020 – з 13.10 до 14.30)

e-mail: [bavustanya@ukr.net](mailto:bavustanya@ukr.net)

**Практичне заняття**

**30 березня 2020 року**

Тема: **ЕТИКЕТ ТЕЛЕФОННОГО СПІЛКУВАННЯ**

*Теоретичні питання:*

**1.Особливості телефонного спілкування. Плюси і мінуси.**

**2.Службове телефонне спілкування:**

а) структура  службового спілкування;

б) мета і функції службового телефонного спілкування;

в) етикетні правила, якщо телефонуєте ви;

г) етикетні правила, якщо телефонують вам.

**3. Особливості приватної телефонної розмови:**

а) етикетні правила, якщо телефонуєте ви;

б) етикетні правила, якщо телефонують вам.

**4.Етичні правила використання мобільних телефонів.**

**5.Обмеження під час телефонних розмов.**

*Завдання:* Дібрати з художньої літератури по три  приклади опису приватних і службових телефонних розмов.

*Література:*

1.Білик Е. Сучасна енциклопедія етикету: 1000 правил і корисних порад/ Елліна Білик,; Пер. з рос. Олени Росінської,. - Донецьк: БАО, 2005. - 382 с.

2. Гладіліна Г. Г., Сеніна В. К. Питання мовленнєвої культури та стилістики. К., 1997.

3. Діденко А. Н. Сучасне діловодство: Навч. посібник. 2-ге вид., перероб. і доп. К., 2000.Ділова українська мова: Навч. посібник / За ред. О. Д. Горбула. К., 2000.

4. Коваль А. Л. Слово про слово. К., 1986. Коваль А. П. Ділове спілкування. К., 1992.

5. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підручник. - К.: Література ЛТД, 2003. - 480

6. Шеломенцев В.Етикет і сучасна культура спілкування. Навчальний посібник / Київ: Лібра, 2003.- 416  **-** С.351-372.