

Комунікативна тема:

ПОШТА. ТЕЛЕГРАФ

1. Компетенції.

- 1.1. Привертання уваги, встановлення контакту.
- 1.2. Запит про потрібну інформацію.
- 1.3. Уточнення потрібної інформації.
- 1.4. Прохання, порада.
- 1.5. Характеристика предмета за його змістом, кількісними і якісними ознаками.
- 1.6. Вираження адресатності.

2. Лексико-граматичний матеріал.

- 2.1. Формули мовленнєвого етикету.
- 2.2. Давальний відмінок іменника у функції адресата.
- 2.3. Знахідний відмінок іменника у функції об'єкта дії.
- 2.4. Знахідний відмінок іменника зі значенням напрямку руху.
- 2.5. Орудний відмінок іменника зі значенням засобу дії.
- 2.6. Лексико-семантична група дієслів *давати, посилати, надсилати, відправляти, вручати*.
- 2.7. Вказівні слова *ось, це*.
- 2.8. Узгоджене й неузгоджене означення.
- 2.9. Загальнопитальні й частковопитальні речення.

3. Лексико-тематичний мінімум.

Назви приміщень та їх частин: відділення зв'язку, вікно (віконце); головпоштамт; зала (зал); пошта, поштамт; телеграф.

Поштові та телеграфні відправлення: авіапошта, адреса, адресат, аркуш; бандероль, бланк; відправник, вручення; довідник; експрес-пошта, електронна пошта; індекс, інтернет; код, конверт, кореспонденція; лист, листівка, листування; отримувач; пакунок (посилка), папір, переказ, повідомлення; скринька; телеграма, телекс, телетайп, телефон; факс;

лист — авіа, звичайний (простий), до запитання, рекомендований, цінний; бандероль — звичайна (проста), цінна; телеграма — звичайна, термінова, вітальна (поздоровча); поштова листівка, поштова скринька; грошовий переказ; міжнародні конверти.

Відправляти відправити	що?	бандероль грошовий переказ	кидати вкинути	що? куди?	листа в поштову скриньку
надсилати надіслати	що?	листа (лист) телеграму	вручати вручити	що? кому?	телеграму адресатові
посилати послати	що?	пакунок	заповню- вати заповнити	що?	бланк
отримувати отримати	що?				
заклеїти наклеїти написати	що?	конверт марку адресу	запакувати як?	що?	бандероль розбірливо, нерозбірливо
пред'являти пред'явити	що?	документ			

Поштові послуги: оформлення й відправлення листів, листівок, бандероль, пакунків (посилок), телеграм; відправлення й видача грошових переказів; видача кореспонденції до запитання; оплата комунальних послуг; передплата газет та журналів; надання телефонного та телеграфного зв'язку; доставка кореспонденції додому, виплата пенсії; електронна пошта; інтернет-послуги.

Оплата поштових послуг: вартість одного слова тексту; вартість за один кілограм ваги; квитанція; оплата, тариф, пільговий тариф.

Працівники пошти: листоноша; начальник пошти, працівник (працівниця) пошти; оператор зв'язку; поштар(ка), телефоніст (телефоністка).

Завдання 1. Прочитайте слова і словосполучення до теми «Пошта. Телеграф». Перевірте за словником незнайому вам лексику. Складіть із цими словами речення.

Завдання 2. Перечитайте ще раз рубрику «Поштові послуги». Скажіть, які ще послуги може надавати пошта. Які послуги надає пошта у вашій країні?

Запам'ятайте!**Написи-орієнтири:**

Інформаційний пункт; приймання замовлень на рекламу, оголошення; видача довідок.

До переговорного залу.

До міжміських телефонів.

Видача кореспонденції до запитання.

Прийом телеграм.

Написи-інструкції:

Міжнародні рекомендовані бандеролі приймаються вагою до 3 кг.

У поштових відправленнях заборонено пересилати ріжучі, колючі, вогне-небезпечні предмети. Поштове відправлення можна одержати за поданням паспорта або особистого посвідчення з фотокарткою і підписом власника. Як правильно писати адресу ...

Тарифи на міжнародні відправлення ...

Телефакс — передає письмові або друковані тексти, схеми, малюнки, таблиці.

Стереотипні вислови, які вживаються на пошті.

Чи маєте конверти, марки, листівки?

Де можна відправити бандероль (пакунок, грошовий переказ, рекомендований лист)?

В якому вікні передплачують газети та журнали?

Тут приймають телеграми?

Прийміть, будь ласка, телеграму (цінну бандероль).

Скільки з мене?

Завдання 3. Прочитайте діалоги-зразки. Замініть виділені вислови синонімічними.

НА ПОШТАМТІ.

1. — Скажіть, будь ласка, у вас є конверти для міжнародної пошти?
 - Так, є.
 - Скільки коштує конверт?
 - Це залежить від того, в яку країну ви надсилаєте листа.
 - До Німеччини.
 - Дві гривні 34 (тридцять чотири) копійки.
 - Це разом з маркою?
 - Так.
 - Дайте, будь ласка, два конверти.
 - Ваші конверти і здача.
 - Дякую.

2. — Чи не скажете, юначе, де видають кореспонденцію до запитання?
 - У дев'ятому вікні.
 - Дякую.
 - Нема за що.
3. — Подивіться, будь ласка, чи немає листа на моє ім'я.
 - Ваш паспорт.
 - Пробачте, але я забув його в готелі. У мене з собою лише посвідчення з місця роботи.
 - Гаразд. Давайте ваше посвідчення. На жаль, листів для вас немає.
 - Дякую.
 - Прішчу.
4. — Де можна взяти бланк для телеграми?
 - Який вам бланк потрібний? Для внутрішньої чи міжнародної телеграми?
 - Для внутрішньої.
 - Ось бланк. А яку телеграму ви хочете послати? Звичайну чи вітальну?
 - Вітальну.
 - Тоді подивіться ось ці спеціальні бланки телеграм для поздоровлення. Можете вибрати той, що вам подобається.
 - Гадаю, що цей.
 - Тоді не забудьте написати номер серії цього бланка там, де відмітки особливого виду.
 - Дякую вам за увагу.
 - Будь ласка.
5. — Прийміть, будь ласка, телеграму.
 - Звичайну чи термінову?
 - Термінову. А коли вона прийде?
 - За одну-дві години. Вибачте, але я не можу прочитати текст. У вас дуже нерозбірливий почерк.
 - Зустрічайте шостого поїзд 71 вагон 3 Петро.
 - Добре. А в селі є пошта?
 - Звичайно, є. Це велике село.
 - Тоді все гаразд. Вашу телеграму доставлять вчасно. Ось квитанція.
 - Спасибі.
6. — Ви маєте в продажу поштовий папір?
 - Так. Раджу взяти ось цей набір: тут кольоровий папір з краєвидами Києва в різні пори року.