

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ім. М. І. ПИРОГОВА**

«Затверджую»

Проректор ЗВО з науково-  
педагогічної та навчальної роботи

 Оксана СЕРЕБРЕННІКОВА

«30 серпня» 2022 року

**ПУБЛІЧНЕ МОВЛЕННЯ: ЯК СТАТИ УСПІШНИМ СПІКЕРОМ**

Методичні рекомендації для проведення практичних занять  
з підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти  
галузі знань 22 «Охорона здоров'я»,  
спеціальностей: 226 «Фармація. Промислова фармація»

Вінниця – 2022

**Затверджено** методичною радою загальноосвітніх та загальнотеоретичних дисциплін ВНМУ ім. М. І. Пирогова

(протокол № 1 від 30 серпня 2022 р.)

Обговорено та ухвалено на засіданні кафедри українознавства

(протокол № 1 від 30 серпня 2022 р.)

**УКЛАДАЧІ:** Краєвська Г. П., кандидат філологічних наук, доцент, доцент ЗВО (ВНМУ ім. М. І. Пирогова);  
Лисенко О. М., викладач ЗВО (ВНМУ ім. М. І. Пирогова)

**РЕЦЕНЗЕНТИ:** Білик Я. С., кандидат філологічних наук, доцент, доцент ЗВО (ВНМУ ім. М. І. Пирогова);  
Матвійчук Т. П., кандидат філологічних наук, доцент, доцент ЗВО (Київський інститут водного транспорту імені гетьмана Петра Конашевича-Сагайдачного)

Методичні рекомендації містять поради щодо організації практичних занять курсу, рекомендовану літературу (основну і додаткову), вправи та завдання до тем. Призначені для використання на практичних заняттях під час аудиторного, змішаного та дистанційного навчання.

Адресовано здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 22 «Охорона здоров'я», спеціальностей: 226 «Фармація. Промислова фармація».

## ПЕРЕДМОВА

Методичні рекомендації для проведення практичних занять із вибіркової навчальної дисципліни «Публічне мовлення: як стати успішним спікером» для підготовки фахівців другого (магістерського) рівня освіти галузі знань 22 «Охорона здоров'я», спеціальностей: 226 «Фармація. Промислова фармація» Вінницького національного медичного університету ім. М. І. Пирогова.

Матеріали до кожного практичного заняття містять план (інформаційний), актуальність теми, мету заняття, очікувані результати, рекомендовану літературу (основну, додаткову, інформаційні ресурси), а також чіткі і логічні завдання для опрацювання тематичного матеріалу з метою удосконалення комунікативної компетентності.

Допоможе здобувачам освіти опанувати зміст дисципліни, ефективно комунікувати, використовувати стилістичні й етичні норми усної та писемної форм спілкування в межах професійної діяльності.

## Зміст

<b>Тема 1.</b> Історія ораторського мистецтва.....	5
<b>Тема 2.</b> Постаті успішних ораторів.....	11
<b>Тема 3.</b> Види красномовства. Класифікація публічних виступів.....	18
<b>Тема 4.</b> Етапи підготовки до публічного виступу. Докомунікативний, комунікативний та посткомунікативний етапи.....	27
<b>Тема 5.</b> Взаємодія оратора та аудиторії. Невербальні техніки мовлення. Психологія комунікації.....	36
<b>Тема 6.</b> Принципи і засоби полеміки. Значення постановки питань і відповіді. Мистецтво слухати і чути.....	48
<b>Тема 7.</b> Маніпуляція в процесі комунікації. Дозволені та заборонені прийоми.....	54
<b>Тема 8.</b> Доповідь .....	61
<b>Тема 9.</b> Промова .....	65
<b>Тема 10.</b> Дебати.....	69
<b>Тема 11.</b> Систематизація вивченого.....	75

**Практичне заняття № 1**  
**Час вивчення – 2 год**  
**Історія ораторського мистецтва**  
**План**

1. Ораторське мистецтво в древньому світі:
  - 1.1. Древня Греція.
  - 1.2. Римське красномовство.
2. Риторика середніх віків.
3. Ораторське мистецтво епохи відродження.
4. Розвиток риторики в Новий час.
5. Риторика ХХ століття.
6. Розвиток ораторського мистецтва в Україні.

**Актуальність теми:** незаперечним є факт, що сучасний фахівець повинен працювати над удосконаленням майстерності красномовства, оскільки від цього значно залежить його професійний розвиток. Допомогою в цьому стануть знання історії розвитку ораторського мистецтва на різних етапах, зокрема досвід ораторів давнини.

**Мета заняття:** ознайомити із особливостями розвитку ораторського мистецтва на різних етапах, досвідом визначних ораторів минувшини.

**У результаті вивчення теми здобувач повинен:**

**Знати:** особливості розвитку ораторського мистецтва на різних етапах, історичні досягнення красномовства; представників ораторського мистецтва різних епох, специфіку їхньої майстерності.

**Уміти:** аналізувати етапи розвитку ораторського мистецтва, специфіку майстерності ораторів минувшини, їхній вплив на становлення сучасного ораторського мистецтва.

**Завдання для самопідготовки:**

**Завдання 1.** Опрацюйте матеріали лекцій.

Лекція 1.1, 1.2. Історія ораторського мистецтва.

**Завдання 2.** Дайте відповіді на запитання:

1. Як ви розумієте поняття «ораторське мистецтво»?
2. Де зародилося ораторське мистецтво як наука?
3. Коли відбувся розквіт ораторського мистецтва?
4. Що характерно періоду розквіту ораторського мистецтва? Чи є різниця між оратором та ритором? Що таке риторика?
5. Порівняйте погляди софістів та представників сократівської школи щодо ораторського мистецтва.
6. Назвіть найвідоміших давньогрецьких ораторів. Який їхній внесок у розвиток ораторського мистецтва?

7. Яка праця стала першим науковим доробком з ораторського мистецтва? Охарактеризуйте її.
8. Назвіть видатних ораторів Древнього Риму, у чому полягає їх внесок у розвиток ораторського мистецтва?
9. Яка специфіка риторики Середніх віків? Що таке гомілетика?
10. Що стає однією з найхарактерніших форм публічного виступу середньовіччя?
11. У чому полягає відмінність риторики античних часів від риторики середньовіччя.
12. Які особливості розвитку ораторського мистецтва епохи Відродження?
13. У чому полягає суперечність розвитку риторики в Новий час?
14. Які напрямки красномовства набули розвитку?
15. Як розвивалося ораторське мистецтво у ХХ столітті? Які праці про ораторське мистецтво цього періоду ви знаєте?
16. Охарактеризуйте розвиток ораторського мистецтва в Україні.
17. Яка специфіка риторики Київської Русі? Назвіть видатних українських ораторів того часу.
18. Як розвивалася риторика у Києво-Могилянській академії?
19. Яких найвидатніших риторів Києво-Могилянській академії ви знаєте?
20. Охарактеризуйте розвиток судового, політичного та академічного красномовства ХІХ-ХХ століття.

**Завдання 3. А.** Ознайомтеся із мовними прийомами проголошування промов античними ораторами.

**Горгій** (давньогрецький філософ, софіст)

Нововведенням оратора стали манера та стиль промов. Вони характеризувалися надмірним використанням таких мовних засобів:

- метафори;
- алегорії;
- образних висловів;
- гіпалагів (різновид метонімії: *У сірій сучасності ми згадуємо світле минуле і думаємо про темне майбутнє, але треба вірити у краще*);
- катахрезів / оксиморонів (різновид гіперболічної метафори, в якій сполучаються слова, логічно між собою не узгоджені (*червоне чорнило, пекучий лід* тощо));
- навмисна зміна порядку слів.

**Ісократ** (давньогрецький оратор, учень Горгія та інших софістів)

Ісократ розробив основні принципи композиції ораторського твору:

- Перша частина. Вступ, метою якого є привернення уваги / зацікавлення слухачів.
- Друга частина. Розповідь про суть виступу. Аргументація.
- Третя частина. Підбиття підсумків.

**Демосфен** (давньогрецький оратор, логограф, політичний діяч)

- Насиченість експресією та динамікою.

- Звернення до слухачів, до природи Греції.
- Наявність риторичних запитань на кшталт: *Що стало причиною?, Що це насправді означає?* тощо.
- Використання метафор, антитез, порівнянь.
- Поєднання синонімів у пари: дивіться та спостерігайте, знайте і розумійте.
- Використання емоційних вигуків на кшталт: *Чудово!, Але ж ні!, І після цього ви ще запитуете, чому так трапилося?!*

### **Цицерон** (давньоримський політичний діяч, видатний оратор)

- Риторичні фігури (метафори, порівняння), але не зловживав ними: пишні промови з часом набридають слухачам.
- Риторичні запитання оратор вмів поєднувати із анафорами та повторами: *«...невже тебе не турбують ні нічні караули на Палатині, ні сторожа, що обходить місто, ні страх, що охопив людей, ні присутність усіх чесних людей, ні вибір цього так захищеного місця для засідання сенату, ні обличчя і погляди всіх присутніх? Невже ти не розумієш?»*.
- Цицерон широко використовував прийоми історичної аналогії (паралелі), персоніфікацію та оксюморон.
- Він любив використовувати етичні антитези: *«На нашій стороні бореться почуття честі, на тій – нахабство; тут – сором'язливість, там – розбещеність; тут – вірність, там – обман; тут – доблесть, там – злочин...»*.
- На його думку, оратор має обов'язково аргументувати свої положення, викликати прихильність слухача до себе та впливати на його підсвідомість.
- Найемоційнішою частиною його промов були висновки, а найдовші речення – ті, які Цицерон міг сказати на одному подиху.

### **Сократ** (давньогрецький філософ, зачинатель діалектики)

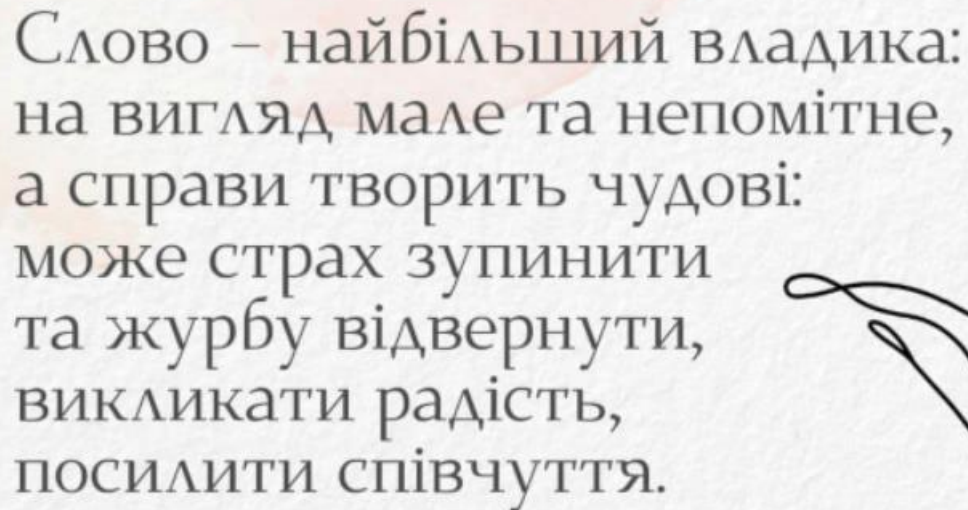
- Іронія – прихований глум, прикидання таким, який нічого не знає, щоб на незнанні спіймати співбесідника.
- Дотепні питання. Сократ дотепною системою запитань заганяв суперника у глухий кут, коли той починав сам собі заперечувати. Цим прийомом він зовсім не хотів образити співбесідника, а радше прагнув показати, що той неправильно мислить.

### **Арістотель** (давньогрецький оратор).

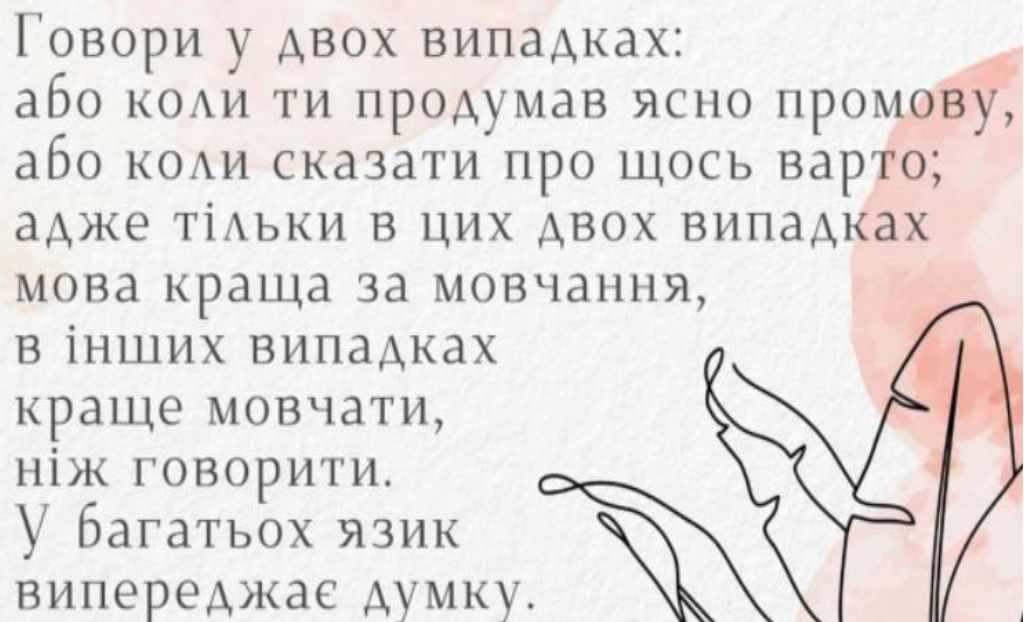
- аргументи;
- цільова аудиторія;
- комунікативні цілі;
- патос (намір, задум творця промови, який має на меті розвинути перед адресатом певну цікаву для слухача тему);
- етос (умови проголошення промови, які суспільство створює риторі);

- логос (здатність оратора підбивати підсумки, знаходити причинно-наслідкові зв'язки);
- пафос / патетика (прийом звернення до емоцій аудиторії: стиль, манера або спосіб вираження почуттів, які характеризуються емоційною піднесеністю, натхненням, драматизацією);
- використання тропів.

**Б.** Кому із вищезгаданих ораторів могли б належати вислови:



Слово – найбільший владика:  
на вигляд мале та непомітне,  
а справи творить чудові:  
може страх зупинити  
та журбу відвернути,  
викликати радість,  
посилити співчуття.



Говори у двох випадках:  
або коли ти продумав ясно промову,  
або коли сказати про щось варто;  
адже тільки в цих двох випадках  
мова краща за мовчання,  
в інших випадках  
краще мовчати,  
ніж говорити.  
У багатьох язик  
випереджає думку.



Той, хто оглядає  
небагато, легко  
виносить судження.

**Завдання 4.** Як ви розумієте вислів Сократа «Скажи будь-що, щоб я тебе побачив».

### Рекомендована література

#### *Основна*

1. Вандишев В. М. Риторика: екскурс в історію вчень і понять : [навч. посіб. для широкої аудиторії студ., викладачів і всіх, хто цікавиться історією та сучасним станом розвитку ораторського мистецтва]. Київ : Кондор, 2003. 264 с.
2. Глазунов С. В. Основи ораторського мистецтва та методики проведення навчальних занять : [навч. посіб. для вищ. навч. закл.]. Дніпропетровськ : РВВ ДНУ, 2001. 144 с.
3. Голуб Н. Б. Риторика у вищій школі: монографія. Національний педагогічний ун-т ім. Михайла Драгоманова. Черкаси : Брама-Україна, 2008. – 400с. Бібліогр.: с. 365–398.
4. Ісаєнко Т. К., Лисенко А. В. Риторика : навчальний посібник. Полтава : ПолтНТУ, 2019. 247с.
5. Коваленко С. М. Сучасна риторика: навч.-практ. посіб. Тернопіль: Мандрівець, 2007. 184 с.
6. Куньч З. Риторика : навчальний посібник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2016. 496 с.
7. Онуфрієнко Г. С. Риторика : навч. посіб. Київ : Центр навч. л-ри, 2008. 592 с.

#### *Додаткова*

1. Абрамович С. Риторика та гомілетика: Навч. посібник для студ. теологічних, філософ. і філол. фак. Ун-тів: Чернівецький держ. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці : Рута, 1995. 170 с.
2. Кавера Н. В. Практикум з риторики: навчальний посібник. Київ : Кондор, 2015. 178 с.
3. Прокопчук Л.В. Риторика. Модульний курс : навч. посіб. Вінниця : Нілан-ЛТД, 2017. 206 с.

#### *Інформаційні ресурси*

1. Абрамович С. Д., Чикарькова М. Ю. Риторика. Львів : «Світ». 2001.  
URL: <http://194.44.152.155/elib/local/sk651547.pdf> (дата звернення 15.07.2022)

2. Риторика античності. URL:

[https://stud.com.ua/167877/ritorika/ritorika\\_antichnosti](https://stud.com.ua/167877/ritorika/ritorika_antichnosti) (дата звернення  
15.07.2022)

**Практичне заняття № 2**  
**Час вивчення – 4 год**  
**Постаті успішних ораторів**  
**План**

Ораторські прийоми Адольфа Гітлера.  
Мартін Лютер Кінг як успішний оратор ХХ століття.  
Уїнстон Черчіль як видатний оратор.  
Стів Джобс та його ораторські прийоми.  
Заслуховування та аналіз промови Стіва Джобса.  
Доповідь на тему «Оратор, у якого я хотів би навчатися».

**Актуальність теми:** досвід успішних ораторів вдало підсилює теоретичні знання людини, що прагне опанувати ораторське мистецтво. Саме тому актуальним сьогодні є вивчення здобутків відомих ораторів як сучасності, так і минувшини. Опрацювання їхніх промов, аналіз ораторських прийомів, що були використані, мовних засобів тексту виступу дають можливість комплексно вивчати риторику.

**Мета заняття:** ознайомити із промовами відомих ораторів, проаналізувати прийоми ораторського мистецтва, дослідити мовні засоби текстів виступів. Навчитися ефективно використовувати досвід ораторів сучасності та минувшини.

**У результаті вивчення теми здобувач повинен:**

**Знати:** ораторів різних епох та їхні найкращі виступи. Ораторські прийоми, що використовують відомі оратори; мовні засоби, що допоможуть вдало оформити текст промови.

**Уміти:** аналізувати публічні виступи видатних промовців; використовувати для створення власних публічних виступів досвід відомих ораторів сучасності та минувшини..

**Завдання для самопідготовки:**

**Завдання 1.** Опрацюйте матеріали лекцій.  
Лекція 2. Постаті успішних ораторів.

**Завдання 2. А.** Прослухайте один із найкращих виступів Стіва Джобса  
<https://www.youtube.com/watch?v=8DtOXHd4p5E>

**Б.** Стів Джобс використовує структуру кінофільмів для побудови публічного виступу. Поділіть виступ на логічні частини: зав'язка, кульмінація, розв'язка.

**В.** У своїх промовах Стів джобст використовує низку прийомів.

Проілюструйте їх прикладами з цієї промови.

- рівність з аудиторією;
- простота мовлення;
- правило Трох;
- паузи;

- жарти;
- приклади із життя, порівняння;
- чітка структурованість.

**Завдання 3.** Стів Джобс використав у промові три історії з життя. До кожної історії оратор підібрав повчальний заклик до випускників. Знайдіть у текстах ці заклики, проаналізуйте їх.

### **Перша історія**

Я кинув коледж після перших шести місяців. Але ще залишався там вільним слухачем протягом вісімнадцяти місяців, перед тим як остаточно піти. Чому я кинув навчання? Це почалося ще до мого народження. Моя біологічна мати була молодою незаміжньою аспіранткою – тож вона вирішила віддати мене на всиновлення. Вона дуже хотіла щоб мене всиновили люди з вищою освітою. Тож все було підготовлено, щоб після народження мене всиновили адвокат та його дружина. Однак коли я народився, вони в останню хвилину вирішили, що насправді хотіли дівчинку. Тож наступні батьки зі списку очікування отримали телефонний дзвінок серед ночі з питанням: «Ми незаплановано отримали немовля хлопчика – хочете його?» Вони відповіли – «Звісно ж». Моя біологічна мати пізніше дізнавшись що моя нова мати не закінчила коледж, а мій батько навіть не закінчив школи, відмовилася підписувати остаточні документи для всиновлення. Вона передумала лише через кілька місяців – коли мої батьки пообіцяли, що обов'язково віддадуть мене до коледжу. Таким був початок мого життя.

Тож сімнадцять років по тому я таки пішов до коледжу. Але я наївно обрав такий коледж, що за ціною був майже як Стенфорд. Тож усі гроші моїх батьків, простих робітників, було витрачено на навчання. Через шість місяців я побачив що воно того не вартувало. Я не уявляв чим хотів займатися в житті, та не уявляв як коледж міг допомогти мені розібратися з цим. Тож я просто витрачав гроші моїх батьків, які вони відклали все своє життя. Я вирішив покинути навчання, з надією що якимось чином все налагодиться. Тоді це було страшно, але тепер я розумію, що це було одне з найкращих рішень, які я будь-коли приймав.

Як тільки я кинув навчання, я міг вже не ходити на обов'язкові заняття, які мене не цікавили, і міг відвідувати ті, які цікавили мене набагато більше. Все не було так романтично. Я не мав власної кімнати в гуртожитку, тож спав на підлозі в кімнатах друзів. Збирав пляшки з-під кока-коли за п'ять центів, щоб купити поїсти. І йшов пішки сім кілометрів містом кожного недільного вечора, щоб хоча б один раз в тиждень нормально поїсти в крішнаїтському храмі. Я любив це. Усе, з чим я стикався, ідучи вслід за своєю цікавістю й інтуїцією, виявилось пізніше безцінним. Дозвольте навести приклад. Коледж в той час пропонував певно найкращий в країні курс каліграфії. Тому кожен плакат, кожна етикетка на шухляді у нашому кампусі, були прекрасно каліграфічно оформлені. Так як я залишив навчання, і мені не потрібно було відвідувати заняття, я вирішив ходити на курс каліграфії, щоб навчитися – як таке робити. Я дізнався про шрифти із засічками та без них, все про відступи

між різними комбінаціями букв, про те, що робить прекрасну поліграфію – прекрасною. Вона була чарівною, як в старих книгах. Мистецьки вишуканою, у спосіб неосяжний для науки. І це мені здалося надзвичайним. Я й не сподівався, що ці знання будь-коли застосовуватиму у моєму житті. Але через десять років, коли ми розробляли перший комп'ютер Macintosh, все це стало в пригоді, і ми втілили все це у Мак. Це був перший комп'ютер з красивою поліграфією. Тож, якщо б я не пішов на той курс у коледжі, Мас ніколи б не мав кілька гарнітур чи шрифтів з пропорційними відступами. А оскільки Windows просто зкопіювали з Мас, то ймовірно, що жоден персональний комп'ютер не мав би цього. Якщо б я не залишив коледж, я б ніколи не потрапив на цей курс каліграфії, тож персональні комп'ютери могли б і не мати теперішньої чудової поліграфії.

Звичайно ж, було неможливо з'єднати ці всі точки до купи, плануючи майбутнє, коли я був у коледжі. Але десять років по тому це стало дуже зрозумілим, оглядаючись назад. Ви не можете з'єднати всі точки, дивлячись у майбутнє, ви можете з'єднати їх лише оглядаючись у минуле. Тож вам залишається лише вірити, що якимось чином всі точки з'єднуються в майбутньому. Треба вірити в щось. У ваше чуття, долю, життя, карму – будь-що. Бо віра в те, що точки з'єднуються якимось по житті, дасть вам впевненість слідувати поклику вашого серця. Навіть якщо воно веде вас у бік від добре протоптаного шляху. Саме такий підхід змінить ваше життя.

### **Друга історія**

Мені пощастило – бо я знайшов те що я люблю робити, дуже рано в житті. Воз і я заснували Apple в гаражі моїх батьків коли мені було двадцять. Ми важко працювали, і через десять років Apple виросла із двох чоловік у гаражі до компанії з доходом в два мільярди, та більш ніж чотирма тисячами працівників. Роком раніше ми випустили найкращий свій витвір – Macintosh – а мені тільки виповнилося тридцять. І тоді мене звільнили.

Як тебе можуть звільнити з компанії, яку ти сам заснував? Ну, ми найняли людину яка, на мою думку, була дуже талановитою, щоб керувати компанією. Перші кілька років все йшло добре, але пізніше наші бачення майбутнього почали розходитися і врешті ми розсварилися. Наша рада директорів стала на його сторону, тож в тридцять років мене викинули, причому з великим скандалом. Викинули з компанії, яка була сенсом всього мого життя. Я був спустошений, я не знав чим мені зайнятися протягом кількох місяців. Я відчував що в мені розчарувалося старше покоління бізнесменів, що я впустив естафетну паличку, яку мені передали. Я зустрівся з Девідом Паккардом та Бобом Нойсом та спробував вибачитися за те, що так страшно напартачив. Це був дуже скандальний провал, і я навіть думав про те, щоб втекти подальше. Але поступово приходило полегшення, мені все ще подобалося те, що я робив. І кругообіг подій в Apple не міг цього змінити. Мене відкинули, але я все ще був закоханий – тож я вирішив почати все з початку.

Тоді я ще того не усвідомлював, але звільнення з Apple було найкращим, що будь-коли могло зі мною трапитися. Обтяженість успішністю

змінилася на легкість бути початківцем, знову менше впевненим у будь-чому. Це відкрило мені двері в один із найкреативніших періодів мого життя. Протягом наступних п'яти років я заснував компанії Next і Pixar, а також закохався в надзвичайну жінку, яка стала моєю дружиною. У Pixar створили перший у світі комп'ютерний анімаційний мультфільм «Історія іграшок», і зараз вона є найуспішнішою анімаційною студією у світі. У дивовижному повороті подій Apple придбала Next, і я повернувся в Apple. А технології які ми розробили в Next, є серцем нинішнього відродження Apple, а ми з Лоурен маємо чудову сім'ю. Я більш ніж впевнений, що нічого цього не відбулося б, якщо б мене не звільнили з Apple. Це були гіркі ліки, але дуже потрібні пацієнту. Інколи життя б'є цеглиною по голові – не втрачайте надії.

Я любив свою роботу – і це було єдине, що допомагало мені продовжувати справу. Вам треба знайти те, що ви любите – це є істиною як для роботи, так і для стосунків. Робота заповнить більшу частину вашого життя, і єдиний спосіб бути задоволеним, це займатися тим, що по вашому є великою справою. А єдиний спосіб робити велику справу – це робити те, що ти любиш. Якщо ви ще не знайшли цього – продовжуйте шукати і не зупиняйтеся. Бо як тільки знайдете таку справу, ви відразу відчуєте. Тут як у коханні – воно стає все кращим і кращим з плином років. Тож продовжуйте шукати, не зупиняйтеся.

### **Третя історія – про смерть.**

Коли мені було сімнадцять, я прочитав цитату, в якій було щось типу такого: «Якщо ти щодня живеш так наче він останній, прийде день, коли ти виявишся правий». Цитата справила на мене враження. І з того часу, вже протягом тридцяти трьох років, я дивлюся в дзеркало кожного ранку і питаю себе: «Якщо б сьогодні був останній день мого життя, чи хотів би я робити те, що збираюся робити сьогодні?» І якщо відповідь на це питання була «Ні» кілька днів поспіль, я розумів, що мені треба щось змінювати.

Пам'ять про те що я незабаром помру – це дійсно найкращий інструмент, який допомагає мені приймати важливі рішення в житті. Тому що майже все – всі очікування інших людей, вся гордість, вся боязнь невдачі і провалів – ці всі речі просто втрачають сенс перед лицем смерті, залишаючи тільки те, що важливе. Пам'ять про те, що ти помреш, це найкращий відомий спосіб, щоб уникнути самообману ніби тобі є що втрачати. Ви і так нічого не маєте. Не має жодної причини не слідувати поклику серця.

Близько року тому мені поставили діагноз «Рак». Сканування провели о сьомій тридцять ранку, на якому було чітко видно пухлину в підшлунковій залозі. Я навіть не знав, що таке підшлункова. Лікарі сказали, що майже впевнені, що цей тип раку – невиліковний. І що мені залишилося жити не довше як від трьох до шести місяців. Лікар порадив мені піти до дому і впорядкувати свої справи. Що мовою лікарів значить – готуйтеся до смерті. Це означає – всього за кілька місяців спробувати сказати своїм дітям все, що ти розраховував сказати їм протягом наступних десяти років. Це означає – переконатися, що все влаштовано, і твій відхід буде якнайменше болісним для родини. Це означає – попрощатися зі всіма. Я жив з цим діагнозом цілий день.

Пізніше того ж дня мені зробили біопсію, під час якої лікарі просунули ендоскоп мені в гортань через шлунок і кишечник, вставили голку в підшлункову та взяли кілька клітин з пухлини. Я був під наркозом, але моя дружина, яка була там, сказала що вони глянули на клітини під мікроскопом і лікар навіть розчулився. Тому що виявив дуже рідкісну форму раку підшлункової залози, яку можна прооперувати. Мене прооперували – і на щастя, в мене зараз все гаразд.

Тоді я найближче підійшов до смерті. Сподіваюся той момент так і залишиться найближчим ще протягом кількох десятиліть.

Переживши таке, зараз я можу сказати це вам з набагато більшою впевненістю, ніж коли смерть була корисною, однак чисто уявною концепцією: «Ніхто не хоче помирати». Навіть люди, які хочуть потрапити в рай, не хочуть помирати аби опинитися там. І все таки смерть прийде до всіх нас. Ніхто ще не уникнув смерті – і так повинно бути. Тому що смерть – ймовірно, єдиний найкращий винахід життя. Вона є запорукою змін в житті. Прибирає старе, щоб дати місце новому.

Зараз нове – це ви. Але прийде день – не так вже й за довго, коли ви теж станете старими, і вас теж приборуть. Вибачайте за такий драматизм, але це чиста правда. Ваш час обмежено, тож не витрачайте його, живучи чужим життям. Не будьте обмежені догмою, що вчить жити відповідно до думок інших людей. Не дозволяйте шуму чужих думок заглушити ваш внутрішній голос. І найголовніше – майте сміливість слідувати за своїм серцем та інтуїцією. Якимось чином вони вже знають, ким ви насправді хочете стати. Все решта – другорядне.

**Завдання 4.** Прочитайте висновок промови. Які мовні засоби використано? Зачитайте фразу, що стане кульмінацією виступу.

Коли я був молодий – у нас було надзвичайне видання, яке називалося «Каталог всієї землі». Це була одна з найбільших книг мого покоління. Написана хлопцем на ім'я Стюарт Брент, недалеко звідси, в місті Менло Парк, з властивою йому поетичністю. Це були пізні шістдесяті ще до персональних комп'ютерів і видавницьких програм. Тож все було зроблено за допомогою друкарських машин, ножиць і фотоапаратів. Це було щось типу Google в паперовій формі, тридцять п'ять років до того, як з'явився сам Google. Публікація була ідеалістичною, переповненою хорошими порадами та чудовими ідеями. Стюарт і його команда видали кілька редакцій книги «Каталог всієї землі», а коли вони себе вичерпали – видали останнє видання. Це була середина сімдесятих – і я був вашого віку. На задній обкладинці останнього випуску була фотографія дороги поза містом рано-вранці. На зразок тієї, на якій ви можливо зупиняли автомобілі, якщо ви любитель пригод. Під нею були слова – «Залишайтеся спраглими, залишайтеся безрозсудними». Це було їх прощальне послання, яким вони підписалися. Залишайтеся спраглими, залишайтеся безрозсудними. І я завжди бажав такого самому собі. Тож зараз, коли ви завершуєте навчання, щоб почати нове життя, я бажаю вам цього ж.

**Завдання 5.** Індивідуальне завдання для одного студента з групи.  
Проаналізуйте одну із промов Стіва Джобса.

**Завдання 6. А.** Проаналізуйте відому промову одного із ораторів XX–XIX століття. Якщо це можливо, продемонструйте відеоматеріал промови.

Перелік ораторів (можна обрати іншого):

Маргарет Тетчер  
Ентоні (Тоні) Роббінс  
Фідель Кастро  
Нельсон Мандела  
Джон Кеннеді  
Барак Обама  
Саймон Сінек  
Джордан Белфорт  
Роберт Кійосакі  
Крістофер Гарднер  
Нік Вуйчич  
Петро Порошенко  
Любомир Гузар  
Андрій Кузьменко  
Олег Ляшко  
Віктор Ющенко  
Олександр Зеленський

**Б.** План аналізу:

1. Структура виступу.
2. Ораторські прийоми.
3. Мовні засоби.
4. Невербальні засоби спілкування.
5. Харизма оратора.

### **Рекомендована література**

#### ***Основна***

1. Голуб Н. Б. Риторика у вищій школі: монографія. Національний педагогічний ун-т ім. Михайла Драгоманова. Черкаси : Брама-Україна, 2008. – 400с. Бібліогр.: с. 365–398.
2. Ісаєнко Т. К., Лисенко А. В. Риторика : навчальний посібник. Полтава : ПолтНТУ, 2019. 247с.
3. Коваленко С. М. Сучасна риторика: навч.-практ. посіб. Тернопіль: Мандрівець, 2007. 184 с.
4. Куньч З. Риторика : навчальний посібник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2016. 496 с.
5. Онуфрієнко Г. С. Риторика : навч. посіб. Київ : Центр навч. л-ри, 2008. 592 с.



### *Додаткова*

1. Кавера Н. В. Практикум з риторики: навчальний посібник. Київ : Кондор, 2015. 178 с.
2. Прокопчук Л. В. Риторика. Модульний курс : навч. посіб. Вінниця : Нілан-ЛТД, 2017. 206 с.

### *Інформаційні ресурси*

1. Абрамович С. Д., Чікарькова М. Ю. Риторика. Львів : «Світ». 2001. URL: <http://194.44.152.155/elib/local/sk651547.pdf> (дата звернення 15.07.2022)

**Практичне заняття № 3**  
**Види красномовства. Класифікація публічних виступів.**  
**Час виконання – 2 год**  
**План**

Різні підходи до класифікації публічних виступів.

Види красномовства.

Жанри виступів.

**Актуальність теми:** для людини, що виступає публічно, актуальним є розуміння місця того чи іншого типу виступу в системі публічних виступів. Це дає можливість комплексно збагнути усе розмаїття видів публічних виступів, побачити різницю між ними. Водночас, це стане запорукою вмілого підбору тих мовних засобів та прийомів проголошування, що притаманні саме цьому жанру.

**Мета заняття:** ознайомити із підходами до класифікації публічних виступів; системою публічних виступів, їх жанрами; сформувати практичні навички розрізнення видів публічних виступів, мовних засобів, характерних для них.

**У результаті вивчення теми здобувач повинен:**

**Знати:** основні види красномовства; жанри виступів; притаманні їм мовні засоби.

**Уміти:** визначати вид виступу, його жанр; здійснювати аналіз виступу.

**Завдання для самопідготовки:**

**Завдання 1.** Опрацюйте матеріали лекцій.

Лекція 3. Види красномовства. Класифікація публічних виступів.

**Завдання 2.** Дайте відповіді на питання:

3. Охарактеризуйте різні підходи до класифікації красномовства.
4. Що є найдавнішим родом красномовства?
5. Які особливості політичного красномовства?
6. Які різновиди академічного красномовства?
7. Охарактеризуйте військове красномовство?
8. Які особливості церковно-богословського красномовства?
9. У чому полягає специфіка рекламного красномовства?
10. Які особливості соціально-побутового красномовства?
11. Перерахуйте жанри політичного красномовства.
12. Які жанри академічного красномовства.
13. Жанри судового красномовства.
14. Жанри соціально-побутового красномовства.
15. Жанри церковного красномовства.
16. Жанри дипломатичного красномовства.

**Завдання 3.** Визначте вид красномовства кожного тексту.

Текст 1.

Шановний суд, присутні в залі судового засідання! Бог кожному дає свій шанс. Зробити світ навколо себе кращим, людей поряд – щасливішими. Такий шанс отримав і він – зробити Україну сильною та процвітаючою, а 45 мільйонів громадян – успішними. «Волею народу обраний Президентом України присягаю на вірність Україні, зобов'язуюсь дбати про добробут народу і благо Вітчизни, боронити суверенітет і незалежність України...» Такими словами, поклавши руку на Конституцію і Святе Письмо – Пересопницьке Євангеліє, він урочисто клявся нам, дивлячись кожному у вічі. Йому повірили. Повірили військові та лікарі. Шахтарі та вчителі. Студенти і правоохоронці. Повірили у Львові та Донецьку. Києві та Севастополі. Рівному та Луганську. Мільйони українців довірили йому своє майбутнє... Проте, він зрадив. Президент найбільшої країни в Європі, Верховний Головнокомандувач, Гарант Конституції Янукович Віктор Федорович зрадив свій народ. Зрадив свою армію. У самий складний для країни та людей час. Палає Майдан, ллється кров невинних людей, народ вимагає справедливості і гідності, на казначейському рахунку держави залишилося всього сто тисяч гривень, а його КАМАЗи вивозять цінності з президентських резиденцій. Лише один цей факт можна вважати зрадою власного народу. Але він ризикнув не тільки благополуччям країни, але і правом людей на життя. Невід'ємним правом, що гарантоване Основним Законом України. Як останній боягуз він покинув країну напризволяще, втік в обійми агресора, який уже стиснув Крим воєнним кільцем. Втік, цинічно зрадивши своїх найближчих соратників. Зрадивши навіть правоохоронців, які стояли за нього до кінця. Зрадив і не залишився гарантом Конституції, не став пліч-о-пліч зі своїм народом у час випробувань, пішов на колаборацію з країною агресором. Його зрада породила жорстоку війну проти нашої країни. Не маючи і краплі каяття, на угоду ворогові, він зробив все від нього залежне для захоплення території України агресором. З трибуни ООН на весь світ прозвучало його прохання про введення багнетів військ Росії в його рідну країну. Саме завдяки його зраді, у кожного з нас банально та віроломно вкрали частину Батьківщини. Бухти Севастополя, набережну Ялти, краєвиди Айпетрі, пляжі Євпаторії, та дитячий Артек. Саме через нього, на довгі роки тисячі людей позбавлені права відвідати могили батьків. На угоду загарбника він вчергове допоміг відібрати у кримських татар їх рідну землю та надію на самовизначення... Скалічені доли, розлучені родини, залишені оселі – ось така гірка ціна зради однієї людини, у якої був шанс... Історія розставить усі крапки над «і» про роль зрадника держави Януковича. Я упевнений, що український суд винесе справедливий вирок у цій справі. Але засудить Януковича і Бог, і люди. Засудять ще у недавньому – президента великої європейської держави, а тепер – самотнього зрадника на службі у агресора, без власної країни та віри українського народу. Але, до фактів... Всі обставини вчинення інкримінованих Януковичу злочинів, були всебічно досліджені органом досудового слідства, перевірені судом під час судового розгляду і знайшли своє підтвердження.

Текст 2.

У принципі, медицина завжди розвивалась, відповідаючи потребам і викликам суспільства. В Середньовіччі основними проблемами людства були війни, хрестові походи, епідемії, що залишали за собою багато поранених і людей з інвалідністю. Власне, саме тоді починають виникати перші медичні заклади, в яких зазвичай доглядали за пораненими. В основному вони відкривались при монастирях. Зокрема, перша лікарня у Львові закладена в XIII столітті при Домініканському монастирі. Також при лікарні діяла перша в Україні аптека.

Текст 3.

Шановний Миколо Сергійовичу!

Від президії Національної академії педагогічних наук України і від мене особисто прийміть щирі вітання з 60-річчям Дня Народження!

Як знаний учений, ректор потужного університету Ви робите великий внесок у розвиток вітчизняної освіти і науки виховуєте нове покоління громадян України, передаючи кожній молодій людині неоцінений скарб високої освіченості духовності. Зичу Вам здоров'я, щастя, невичерпної енергії, успіхів у Вашій благородній справі, нових здобутків у ім'я української освіти і науки. У зв'язку з Ювілеєм і за заслуги Вас нагороджено медаллю «Ушинський К Д».

Текст 4.

«З 12 травня 2017 року в магазині «Три Тополі» почнеться розпродаж тканин і необхідних аксесуарів. Поспішайте, пропозиція обмежена. Тим більше що саме зараз якісні європейські матеріали продаються зі знижкою 70%.»

**Завдання 4. А. Ознайомтеся із видами рекламних текстів.**

**Реклама інформативна.** В основному такий вид реклами створює первинний попит, дозволяє споживачам запам'ятати бренд, а також вказує на переваги конкретного продукту.

**Реклама престижна.** Зазвичай цей вид реклами представлений невеликими текстами, оскільки основну увагу вона привертає за допомогою зображень. Особливо часто подібним видом користуються виробники автомобілів, творці дорогого одягу і модних аксесуарів.

**Реклама роз'яснювальна.** Цей вид призначений для детальної розповіді про переваги конкретного товару. Часто для цього використовується думка фахівців та експертів.

**Реклама нагадувальна.** Її головне завдання полягає не в моментальному продажу продукту, а в переконанні споживача в тому, що він не помилився, купивши даний товар. У такому випадку покупець продовжить користуватися продукцією, що рекламується.

Б. Визначте тип медичної реклами. Обґрунтуйте.

**СУЧАСНИЙ СПРЕЙ  
ВІД БОЛЮ В ГОРЛІ  
ЗІ ЗНЕБОЛЮЮЧИМ ЕФЕКТОМ  
ЄВРОПЕЙСЬКА ЯКІСТЬ, ДОСТУПНА ЦІНА!**



**антибактеріальна дія**  
**знімає запалення**  
**усуває біль**

**Лорангін**  
Lorarginium

**БІЛЬ, АНГІНА НАСТУПАЄ  
ЛОРАНГІН  
ДОПОМАГАЄ!**

**гексетидин**  
**холіну саліцилат**  
**хлорбутанолу гемігідрат**

Спрей для ротової порожнини  
50 мл

РЕКЛАМА ЛІКАРСЬКИХ ЗАСОБІВ. ПЕРЕД ЗАСТОСУВАННЯМ ОБОВ'ЯЗКОВО ОЗНАЙОМИТЕСЬ З ІНСТРУКЦІЄЮ ДЛЯ МЕДИЧНОГО ЗАСТОСУВАННЯ ТА ПРОКОНСУЛЬТУЙТЕСЬ З ЛІКАРЕМ. ЛОРАНГІН, СПРЕЙ ДЛЯ РОТОВОЇ ПОРОЖНИНИ ПО 50 МЛ У ФЛАКОНАХ №1. РП. UA/14801/01/01, №1486 від 28.06.2020. ВИРОБНИК ТОВ «МІКРОФАРМ», Мікроспринт

САМОЛІКУВАННЯ МОЖЕ БУТИ ШКОДИВНИМ  
ДЛЯ ВАШОГО ЗДОРОВ'Я

# Імуно Протект



**farmaco\*** **Імуно Протект**

Комплексний засіб для покращення функціонування імунної системи

20 капсул  
Дієтична добавка

- комбінація вітамінів С, Д3 та цинку в рекомендованих денних дозах
- натуральні екстракти часнику, ехінацеї та імбиру
- комплексний захист від вірусних захворювань та застуди
- зміцнення імунітету

10 x 400



**GÈNEVIE**  
PROFESSIONAL

## Завдання 5. А. Ознайомтеся із структурою тексту реклами.

**Заголовок.** Найважливіший елемент, від якого багато в чому залежить успіх або, навпаки, невдача всієї реклами. Саме на заголовок звернено основну увагу потенційних покупців продукції чи послуг.

**Слоган.** Найчастіше це невелика фраза, у якій йдеться про виробника товару та його позитивні якості.

**Текст.** Основна частина реклами, у якій споживачеві розповідають про конкретний товар / послугу.

**Ехо фраза.** Цей елемент рекламного тексту перебуває в самому кінці і повторює основні думки реклами. Ехо фраза потрібна для того щоб ще раз нагадати покупцеві про переваги товару. Адже як з'ясували психологи, саме остання частина тексту запам'ятовується найкраще.

The advertisement is for 'Книжкова Хата' (Book House). It features a colorful illustration of a house with books and a tree. The text includes the name 'КНИЖКОВА ХАТА', a slogan 'Хочеш все на світі знати, завітай в 'Книжкову хату'', dates 'з 13.02.11 по 14.02.11', a discount '-10% при пред'явленні цього флаєра', and contact information: 'м. Вінниця, вул. Тімірязєва, 48 (біля Центрального ринку) тел. (0432) 61-23-40'. There are also several red hearts at the bottom.

Назва

Слоган

Текст

Ехо фраза

# Реклама медичних послуг: що дозволено?



**Андрій Павлишин,**  
адвокат, старший партнер  
АО «Пантеон»  
(м. Одеса)

## ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ РЕКЛАМИ

- Законність, точність, достовірність, використання форм та засобів, які не завдають шкоди споживачеві реклами.
- Реклама не повинна підірвати довіру суспільства до реклами та повинна відповідати принципам добросовісної конкуренції.
- Реклама не повинна містити інформації чи зображень, які порушують етичні, гуманістичні, моральні норми або нехтують правилами пристойності.
- Реклама повинна враховувати особливу чутливість дітей і не завдавати їм шкоди.

## СХВАЛЕНЕ – ДОЗВОЛЕНЕ

Дозволяється реклама таких лікарських засобів (ЛЗ), медичних виробів (МВ), які схвалені до застосування центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я. Такими органами є: МОЗ України, Державний експертний центр України, Держлікслужба України тощо.

## ОСНОВНІ ВИМОГИ

Реклама ЛЗ, МВ та методів лікування, профілактики та реабілітації повинна містити: вимогу про необхідність консультації з лікарем перед застосуванням ЛЗ чи МВ; рекомендацію щодо обов'язкового ознайомлення з інструкцією на ЛЗ; текст попередження такого змісту: «Самолікування може бути шкідливим для вашого здоров'я», що займає не менше ніж 15 відсотків площі (тривалості) всієї реклами.

## ОСНОВНІ ОБМЕЖЕННЯ

Реклама ЛЗ, МВ та методів лікування, профілактики та реабілітації не може містити посилань на терапевтичні ефекти стосовно захворювань, які не піддаються або важко піддаються лікуванню.



**Б.** Проаналізуйте текст медичної реклами. Які елементи тексту є, а які відсутні?



САМОЛІКУВАННЯ МОЖЕ БУТИ ШКІДЛИВИМ ДЛЯ ВАШОГО ЗДОРОВ'Я

**ВІБУРКОЛ**

Не таблетка, не укол –  
буде зручно. Вібуркол

Детальніше

Реклама лікарського засобу. Перед застосуванням необхідно проконсультуватися з лікарем та обов'язково ознайомитися з інструкцією на лікарський засіб. Виробник «Біологіше Хайльміттель Лезе ГмбХ», Німеччина. Вібуркол, супозиторії. РП. МСЗ України №ЦІА/6662/01/01 від 04.07.2017 р. Макет затверджено Замовником ТОВ «КАСКАД МЕДКАП РЕГІОН» 16.09.2021 р.

САМОЛІКУВАННЯ  
МОЖЕ БУТИ  
ШКІДЛИВИМ  
ДЛЯ ВАШОГО  
ЗДОРОВ'Я

І ДОРОСЛИМ, І МАЛИМ –  
ВСІМ ІМУНІТЕТ З ОЛІДЕТРИМ

СИЛА  
СОНЦЯ

Добре для утиску 13  
в одній капсулі

Вітамін D3 для дітей  
у капсулах

Упаківка 1000  
на 2 місяці

ДЖЕРЕЛО ВІТАМІНУ  
ДЛЯ ПОДТРАМАННЯ ІМУНІТЕТУ  
ПРИ ГРИПІ ТА ЇЇ ВИСЛОВЛЕННЯХ

**В.** Спробуйте написати текст медичної реклами, пов'язавши з майбутньою професією.

**Завдання 6.** Відредагуйте тексти реклами.

Під час подорожі  
75% туристів переносять  
один та більше  
епізодів поносу\*

Імодіум® допомагає  
позбутися поносу  
швидко\*\*

Не дай поносу зіпсувати твою відпустку, візьми з собою Імодіум®.  
**Лікувати понос – правильно!\*\*\***

www.imodium.ua

-20%

Імодіум®  
капсули

САМОЛІКУВАННЯ МОЖЕ  
БУТИ ШКІДЛИВИМ  
ДЛЯ ВАШОГО  
ЗДОРОВ'Я





**Завдання 7.** Відредагуйте текст. Визначте вид красномовства та жанр.

Шановні працівники міської лікарні!

Від імені президії територіального об'єднання організацій профспілок прийміть щирі і сердечні вітання у день 50-річного ювілею МУЗ «Міська лікарня».

За пів вікову історію лікарні високопрофесійну медичну допомогу тут одержали понад сотні тисяч жителів нашого міста. Всі роки керували лікарнею професіонали вищого класу — А. М. Айрапетов, І. Н. Тумарцов, А. В. Бровкін, В. А. Беляйкин, Н. З. Макушкин. Особливі слова подяки — профспілковому комітету (голова А. П. Іванніков), А. В. Буравицкой, інспектору відділу кадрів; І. Н. Нешта, хірурга хірургічного відділення; С. Б. Попової, медичного реєстратора; Т. В. Лазаревої, старшої медичної сестри приймального покою, і

іншим профспілковим активістам за активну участь у громадському житті нашого міста.

### **Рекомендована література**

#### ***Основна***

1. Голуб Н. Б. Риторика у вищій школі: монографія. Національний педагогічний ун-т ім. Михайла Драгоманова. Черкаси : Брама-Україна, 2008. – 400с. Бібліогр.: с. 365–398.
2. Ісаєнко Т. К., Лисенко А. В. Риторика : навчальний посібник. Полтава : ПолтНТУ, 2019. 247с.
3. Коваленко С. М. Сучасна риторика: навч.-практ. посіб. Тернопіль: Мандрівець, 2007. 184 с.
4. Куньч З. Риторика : навчальний посібник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2016. 496 с.
5. Онуфрієнко Г. С. Риторика : навч. посіб. Київ : Центр навч. л-ри, 2008. 592 с.

#### ***Додаткова***

1. Кавера Н. В. Практикум з риторики: навчальний посібник. Київ : Кондор, 2015. 178 с.
2. Прокопчук Л. В. Риторика. Модульний курс : навч. посіб. Вінниця : Нілан-ЛТД, 2017. 206 с.

#### ***Інформаційні ресурси***

1. Абрамович С. Д., Чікарькова М. Ю. Риторика. Львів : «Світ». 2001. URL: <http://194.44.152.155/elib/local/sk651547.pdf> (дата звернення 15.07.2022)

**Практичне заняття № 4**  
**Етапи підготовки до публічного виступу. Докомунікативний, комунікативний та посткомунікативний етапи.**  
**Час виконання – 4 год.**  
**План**

Вимоги до побудови виступу (вступу, основної частини, висновків).  
Відбір матеріалу для підготовки публічного виступу.  
Технологія Message House  
Використання методу «Сторітелінгу»  
Види запитань та відповідей  
Виступ експромт  
Репетиція як складова підготовки до публічного виступу  
Складності та помилки публічної промови  
Самоаналіз комунікативних якостей особистості

**Актуальність теми:** на сучасному етапі розвитку суспільства, для формування конкурентно-спроможного фахівця, стає недостатнє опанування лише базових знань, вмінь та навичок які властиві лише професійній діяльності. Професійна підготовка все більше охоплює міжпредметні зв'язки, що є вимогою розвитку сучасного суспільства. Вміння правильно побудувати публічний виступ, що відповідає всім вимогам, вдало реалізувати його перед аудиторією, тим самим досягнути поставленої мети, одна з характерних рис грамотного фахівця. Не лише впливати на співрозмовника за допомогою слова, вміння не тільки переконувати, а й захищатись від негативного словесного впливу є безпосередньою ознакою інтелектуально розвиненої особистості.

**Мета заняття:** ознайомити з вимогами до побудови виступу, та його складових (вступу, основної частини, висновків); ? ознайомити зі способами усунення надмірного хвилювання перед публічним виступом та аудиторією; систематизувати навички відбору матеріалу та опрацювання необхідної літератури для підготовки публічного виступу; удосконалювати уміння щодо реалізації публічного мовлення.

**У результаті вивчення теми здобувач повинен:**

**Знати:** складові частини публічного виступу; види вступу та складові його побудови, методи викладу інформації в основній частині, форми та правила побудови висновку публічних виступів

**Уміти:** дотримуватись правил та регламенту публічного виступу; здійснювати відбір необхідного матеріалу; володіти технікою відповідей на незручні запитання та роботи з негативно налаштованою аудиторією; проводити аналіз публічного виступу, виявляти негативні та позитивні досягнення на докомунікативному, комунікативному та посткомунікативному етапах підготовки публічного виступу.

## **Завдання для самопідготовки:**

**Завдання 1.** Опрацюйте матеріал лекції 2 «Підготовка публічного виступу». Докомунікативний, комунікативний та посткомунікативний етапи підготовки.

**Завдання 2.** Перегляньте відео за посиланням «Мистецтво публічного виступу» (тривалість 12 хв.) <https://www.youtube.com/watch?v=SdpDuECR6z8>

**Завдання 3.** Дайте відповіді на запитання:

1. Які складові належать до докомунікативного етапу? Назвіть особливості роботи з джерелами для підготовки публічного виступу.
2. Як варто здійснювати роботу над конспектом?
3. Назвіть компоненти комунікативного етапу. Які складності можуть виникати під час виступу?
4. В чому полягає суть технології Messenge Hous?
5. Які існують види «важких» запитань?
6. Як ви розумієте поняття «чинник краю»?
7. Для чого використовують особистий досвід в публічній комунікації?
8. В чому полягає суть методу «Сторітелінгу»?
9. Які є види сторітелінгу?
10. Яких рекомендацій варто дотримуватись під час виступу перед негативно налаштованою аудиторією?
11. Чому репетиція є важливою складовою у підготовці оратора?
12. На що варто звертати увагу при підготовці тексту до виступу?
13. Яких правил потрібно дотримуватись у ході публічного виступу?
14. Які складності та помилки можуть виникати під час промови?
15. За якими критеріями оцінюється публічний виступ?

**Завдання 4.** Ознайомтесь з варіантами вступу та визначте його тип.

**1.** Сьогодні ми з вами поговоримо про закон всесвітнього тяжіння – один з основних законів фізики. Його суть полягає у встановленні того, як залежить тяжіння будь-яких предметів від їхньої ваги і відстані між ними.

**2.** У різдвяну ніч 1642 р. в Англії в сім'ї фермера середньої руки панував переполох. Народився хлопчик, та такий маленький, що його можна було викупати у великому пивному кухлі...

**Завдання 5.** Виконайте вправи на розвиток мовлення, креативності та навичок за посиланням [http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/47845/1/Book\\_2020\\_Sereda\\_Oratorska\\_maisternist.PDF](http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/47845/1/Book_2020_Sereda_Oratorska_maisternist.PDF)

**Вправа 1. Абетка** [3, с. 266].

*Інвентар:* абетка великими літерами, так, щоб було видно усім учасникам

тренінгу (плакат, слайд в презентації тощо). Учасники по колу в швидкому темпі називають слова.

- Варіант 1: учасники називають іменники/глаголи/ прикметники на певну букву абетки: А, Б, В... тренер керує процесом, задає тип слова та букву абетки, визначає темп.
- Варіант 2: слова мають називатися у порядку слідування у абетці.
- Варіант 3: слова мають називатися у порядку слідування у абетці та повинні складати логічну розповідь. Темп має залишатися швидким.

### **Вправа 2. Пов'язані слова [3, с. 266].**

Ведучий заздалегідь готує кілька папірців. На кожному написано одне слово (наприклад, пінгвін, капелюх, парасолька тощо).

Учасник тягне навмання два папірці і готує промову на 2 хвилини, в якій використовує в якості головних ці обидва слова. Потрібно зробити логічний виступ.

Після виступу інші учасники дають зворотний зв'язок:

- Наскільки виступ був логічним?
- Пов'язаним?
- Красивим?
- Чи визначили ті два слова, які повинні були стати ключовими?
- Наскільки яскраво вони були представлені у виступі учасника?

Щоб процес йшов жвавіше, зручніше робити цю вправу в мікро-групах, наприклад, по 6–7 учасників.

Включеність групи буде ще вище, якщо дати можливість їм самим написати по 2–3 папірці зі словами, потім покласти їх у загальну корзинку (у кожній мікро-групі), і звідти витягати.

### **Вправа 3. Розповідь на вільну тему [3, с. 267].**

Вправа виконується у групах по 3–4 учасники або у парах.

Тренером дається певна вступна частина, бажано лаконічна. Наприклад: «Я прийшов учора додому і раптом побачив у своєму кріслі Чеширського Кота. Він повернувся до мене та сказав...».

Учасники по колу продовжують розповідь (1 хвилина кожному). Передостанній учасник повинен зробити кульмінацію у своїй частині виступу, останній – завершити розповідь.

У парах учасники можуть давати один одному такі вступні частини, інший протягом 2 хвилин продовжує та завершує розповідь.

Після проведення вправи необхідне обговорення її виконання.

### **Вправа 4. Монофон або Тавтограма [3, с. 268].**

Монофон (тавтограма) – текст, у якому усі слова починаються на одну літеру. Існує два ступені складності:

- перший рівень складності допускає використання прийменників та сполучників (одно- або двоскладових) на інші букви;

- другий рівень передбачає, що абсолютно всі слова у монофонії починаються на одну літеру. Літера може бути обрана виконавцем вправи або визначена тренером.

Вправа виконується у парах: проводиться бесіда на вільну тему. Всі слова у діалозі повинні починатися на одну літеру.

**Вправа 5. «Болтологія»** [3, с. 268].

Мета – навчитися говорити вільно на будь-яку тему.

Учасники пишуть на папірцях назву одного предмету (неживого/живого). Далі кожен по черзі навмання обирає предмет р

Завдання – без підготовки говорити 3 хвилини тільки про один обраний предмет, не відволікаючись на інші теми.

**Вправа 6. Рекламний ролик** [3, с. 269].

Учасники тренінгу тягнуть картки з іменами один одного.

Завдання – підготувати рекламний ролик, де потрібно прорекламувати людину, чиє ім'я написано на картці, але не в якості людини, а в якості товару або послуги.

Скласти промову на 1 хвилину із супроводом презентації або відеоряду.

У рекламному роликуні необхідно підкреслити найбільш вагомі та істотні переваги і чесноти об'єкту реклами.

**Завдання 6.** Підготуйте промову за технологію *Messege Hous*.

**Завдання 7.** Розгляньте запропоновані ситуації. Наведіть варіанти можливих дій. Відповідь обґрунтуйте. [4, с. 13–14]

1. Ви вже протягом семи хвилин виступаєте з робочим звітом перед керівництвом. Раптом один із присутніх встає зі свого місця і прямує до віддаленого кутка залу, підходить до кавоварки і наливає собі каву. Здається, що ця людина взагалі не звертає на вас уваги, і всі, хто присутній в цей час у залі, розуміють це. Що ви будете робити?

2. На годиннику вже 14.10, а ділова нарада, на якій ви маєте виступати, призначена на 14.00. Всі запрошені вже давно на своїх місцях, крім вашого безпосереднього керівника. Колеги починають виявляти своє невдоволення від того, що очікуваний захід затримується. Ця ділова нарада досить важлива для Вашої організації, і саме Ваш виступ на ній – основний. Що Ви будете робити?

3. Ви поступово завершуєте свій виступ. Раптом один із присутніх задає вам питання. Ви намагаєтесь відразу ж дати відповідь на нього, однак в цей час зі свого місця зривається інша людина, і перебиває вас. Починається суперечка між тією людиною, яка першою звернулася до вас із запитанням, і

тією, яка перебила вас. Ви ніби опинилися осторонь від усього, що відбувається в залі. Якими будуть ваші подальші дії?

4. Ваш виступ проходить згідно із запланованим сценарієм, однак ви помічаєте, що слухачі взагалі не слухають вас, і не розуміють, про що ви їм розповідаєте. Ви не розумієте, чому так сталося. Що плануєте робити далі?

5. Ви починаєте свій виступ, однак розумієте, що з технічних причин всі, хто присутні в аудиторії, не можуть побачити підготовлену вами мультимедійну презентацію. Ваш асистент намагається виправити ситуацію, що склалася, однак пауза може затягнутися. Що потрібно робити в даній ситуації?

6. Від вашого виступу залежить, чи будуть інвестори продовжувати фінансування важливого проекту. Ви дуже хвилюєтеся і голос видає ваш емоційний стан, однак виступ продовжується. Здається, що слухачі позитивно реагують на ваші слова. Однак раптом один із інвесторів перебиває вас зі словами: «Я вже ознайомився з вашими матеріалами, давайте по суті справи». У залі запанувала тиша, а інвестор уважно дивиться на вас, очікуючи при цьому вашої відповіді. Як гідно вийти з цієї ситуації?

7. Під час публічного виступу ви випадково обмовилися. Що будете робити?

8. Під час вашого публічного виступу перед великою аудиторією раптом виходить з ладу мікрофон. Якими можуть бути ваші подальші дії?

9. Слухачі під час вашого виступу починають голосно розмовляти між собою. Що ви будете робити?

**Завдання 8.** Пройдіть тестове завдання до практичної частини матеріалу за посилання [http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/47845/1/Book\\_2020\\_Sereda\\_Oratorska\\_maisternist.PDF](http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/47845/1/Book_2020_Sereda_Oratorska_maisternist.PDF)

**А. Тест «Мовленнєві бар'єри у спілкуванні»** [3, с. 260 – 261].

Дайте відповідь ТАК чи НІ, щоб оцінити, наскільки актуальні для Вас мовленнєві бар'єри спілкування, чи можете Ви доступно «подати інформацію».

1. Під час свого виступу чи уважно Ви слідкуєте за тим, щоб слухачі правильно Вас розуміли?
2. Чи підбираєте Ви слова відповідно до рівня підготовки слухачів?
3. Чи віддаєте Ви розпорядження у достатньо короткій формі?
4. Чи обмірковуєте Ви розпорядження, перш ніж їх висловити?
5. Якщо підлеглий не задає запитань після того, як Ви висловили нову думку, чи вважаєте Ви, що він її зрозумів?

6. Чи зрозуміло Ви висловлюєтесь?
7. Чи намагаєтесь Ви логічно висловлювати свої думки?
8. Чи заохочуєте Ви питання?
9. Чи передбачаєте Ви, що знаєте думки оточуючих, чи задаєте питання, щоб з'ясувати їх?
10. Чи розрізняєте Ви факти та думки?
11. Чи підсилюєте Ви конфронтацію, спростовуючи аргументи співбесідника?
12. Чи прагнете Ви до того, щоб Ваші партнери у всьому з Вами погоджувались?
13. Чи використовуєте Ви у мовленні незрозумілі слухачеві професіоналізми?
14. Чи говорите Ви ясно, точно та ввічливо?
15. Чи слідкуєте Ви за тим, яке враження справляють Ваші слова на слухачів, чи уважні вони?
16. Чи робите Ви навмисні паузи у мовленні, для того, щоб зібратися з думками та повернути увагу слухачів?

Якщо Ви відповіли ТАК на всі питання (крім 5, 9 та 13), Ви здатні ясно і коротко викладати свої думки.

### **Б. Тест «Самооцінка виступу оратора» [3, с. 264].**

Після виступу оратор сам може оцінити свій досвід, якщо відповідь на наступні запитання:

1. Чи вдалося мені повернути увагу аудиторії?
2. Чи вдалося мені втримати увагу аудиторії протягом всього виступу?
3. Чи дотримався я регламенту?
4. Чи все я сказав, що хотів?
5. Під час підведення підсумків чи наголосив на головному?
6. Чи не відхилявся я від теми?
7. Чи впевнено я себе відчував, чи не дав приводу для сумнівів щодо моєї компетентності?
8. Чи хотілося б мені ще раз виступити перед цією аудиторією?

Відповіді на питання оцінюються за десятибальною шкалою, де ТАК – 10 балів, НІ – 1 бал. Відповіді оцінюються між 1 і 10 балами.

Якщо ви набрали менше 50 балів, то Ваш виступ можна вважати невдалим.

З'ясуйте, за яким параметром Ви отримали низький бал та попрацюйте над помилками.

**Завдання 9.** Перегляньте промову. Визначте, який вид сторітелінгу використали оратори у своїх промовах.

1. Джошуа Фор «Трюки з пам'яттю» <https://youtu.be/uIsVoRFqSco> (23 хв.)
2. Керол Двек «Сила «поки що»» <https://youtu.be/q0ilKDPyhX0> (10 хв.)

**Завдання 10.** Підготуйте власний виступ за методом «Сторітелінгу» з використанням.



**Завдання 11.** Перегляньте відео.

<https://www.youtube.com/watch?v=SdpDuECR6z8>

Мистецтво публічного виступу OFFLINE тривалість 13 хвилин

**Завдання 12.** Чи згодні ви з цими висловами, аргументуйте свою думку.

*«Ми слухаємо не промову, а людину, яка говорить»*

Арістотель

*«Довіряють не слайдам – довіряють людині. Якщо Ви хочете донести свою інформацію до слухачів, у центрі уваги маєте бути саме Ви. А слайди – лише Ваші помічники»*

А. Степура

*«Хто багато стріляє, ще не стрілець, хто багато говорить, ще не оратор»*

Конфуцій

**Завдання 13.** Доберіть вислови відомих постатей, політиків, діячів культури про ораторів та вдалі або невдалі публічні виступи.

**Завдання 14. Виконайте тест на виявлення рівня комунікативної культури. [2, с. 116–117]**

**Інструкція:** Вам необхідно відповісти на 20 питань. Відповідайте тільки «так» чи «ні». Якщо Ваша відповідь на питання позитивна, то поставте знак «+», якщо негативна, то знак «-». Уявіть собі типові ситуації і не замислюйтесь над деталями. Не витрачає багато часу на обдумування. Відповідайте швидко.

1. Чи багато у Вас друзів, з якими Вам приємно постійно спілкуватися?
2. Чи довго Вас турбує почуття образи, завданої Вам кимось із Ваших товаришів?
3. Чи є у Вас прагнення до встановлення нових знайомств з різними людьми?
4. Чи вірно, що Вам приємніше і простіше проводити час з книгами або за іншими заняттями, ніж з людьми?
5. Чи можете Ви стримати негативні емоції в суперечці?
6. Чи легко Ви встановлюєте контакт з людьми, значно старшими за віком?
7. Можете Ви довго слухати пізнавальну інформацію, якщо вона Вам емоційно нецікава?
8. Чи любите Ви слухати незнайомого співрозмовника?
9. Чи прагнете ви при нагоді познайомитися і поговорити з новою людиною?
10. Чи любите Ви слухати інформацію від малоприємного співрозмовника?
11. Чи подобається Вам постійно знаходитися серед людей?
12. Чи дратують Вас оточуючі люди, і чи хочеться Вам побути на самоті?
13. Чи відчуваєте Ви труднощі при стримуванні негативних емоцій коли отримуєте недостовірну інформацію?

14. Чи відчуваєте Ви почуття утруднення, незручності, якщо доводиться проявити ініціативу, щоб познайомитися з новою людиною?
15. Можете Ви розмовляти спокійним тоном, коли гніваєтесь?
16. Прагнете Ви обмежити коло своїх знайомих невеликою кількістю людей?
17. Почуваєтесь невимушено, потрапивши в незнайому для Вас компанію?
18. Чи правда, що Ви не відчуваєте себе досить упевненим і спокійним, коли доводиться говорити що-небудь великій групі людей?
19. Можете Ви відмовитися від спілкування, якщо передбачили афективну реакцію співрозмовника?
20. Чи часто Ви соромитесь, почуваєтесь ніяково при спілкуванні з малознайомими людьми?

### **ОБРОБКА РЕЗУЛЬТАТІВ**

Рівень комунікативної культури визначається за сумою позитивних відповідей на питання 1,3,5,7,9,11,13,15,17,19 та сумою негативних відповідей на питання 2,4,6,8,10,12,14,16,18,20, поділеною на 20.

### **Рекомендована література**

#### *Основна*

1. Гузенко І. І. Навчально-методичний посібник з курсів «Основи риторики» та «Професійна риторика». Львів, 2014. 328 с.
2. Конівіцька Т. Я. Підготовка до публічноговиступу: практичний посібник для студентів-психологів. Львів, ЛДУ ДЖД. 2019. 133 с.
3. Середа Н. В. Основа ораторської майстерності: навчальний посібник. Харків: НТУ «ХПІ», 2019, 304 с.
4. Філіпчук Н. В., Тодорюк С. І. Ефективні публічні виступи: практикми з управління комунікаціями. Чернівці: Чернівецький нац. Ун-т, 2021. 26 с.

#### *Додаткова*

1. Осипова Н. П. Ораторське мистецтво: Навчальний посібник для студентів вищ. навч. закл. юрид. спец. Видання друге. Харків: Одіссей, 2006. 144 с.
2. Прокопчук Л. В. Риторика. Модульний курс: навч. посіб. Вінниця: Ніла ЛТД, 2017. 206 с.

#### *Інформаційні ресурси*

1. Тренінг із формування комунікативних умінь і навичок: заняття із вправами та техніками <https://osnova.com.ua/trening-iz-formuvannya-komunikativnih-umin-i-navichok-zanyattya-iz-vpravami-ta-tehnikami/>
2. Тренінг із формування комунікативних умінь і навичок: заняття із вправами та техніками <https://vseosvita.ua/library/trening-tehnologia-publicnogo-vistupu-492473.html>



**Практичне заняття № 5**  
**Взаємодія оратора та аудиторії. Невербальні техніки мовлення.**  
**Психологія комунікації**  
**Час виконання – 2 год**

**План**

Вимоги до постаті оратора.  
Види аудиторій та їх характеристики.  
Об'єктивні та суб'єктивні причини перешкод у взаємодії з аудиторією.  
Прийоми активізації уваги слухачів  
Стратегія і тактика оратора  
Що варто робити та чого уникати під час виступу  
Невербальна комунікація, її види  
Поняття про жести та їх використання у процесі комунікації  
Поза, міміка, погляд як складові промови  
Поради щодо використання невербальної комунікації в ораторському мистецтві  
Зовнішній вигляд як невід'ємний компонент успішного портрету риторика

**Актуальність теми:** на сучасному етапі розвитку суспільства формування успішної постаті оратора одне з важливих завдань освітнього процесу. Процес комунікації має велике значення як у повсякденному спілкуванні, так і в професійній діяльності, тому поглиблення знань щодо вимог особистості оратора; відпрацювати навички встановлення контакту та налагодження позитивної взаємодії у процесі реалізації публічного виступу; опанувати способи активізації уваги слухачів;

**Мета заняття:** ознайомити з вимогами щодо постаті оратора, а також з об'єктивними та суб'єктивними перешкодами, що можуть виникати у процесі взаємодії з аудиторією; удосконалити вміння активізації уваги слухачів; систематизувати знання про невербальні засоби комунікації, що мають великий значення для вдалого проведення публічного виступу; сформування розуміння значення і ролі ораторської майстерності для особистого зростання та реалізації у професійній діяльності.

**У результаті вивчення теми здобувач повинен:**

**Знати:** види аудиторій, та які аспекти варто враховувати при підготовці промови; суб'єктивні та об'єктивні причини, які можуть впливати на встановлення контакту зі слухачами; прийоми активізації аудиторії; різновиди невербальної комунікації (проксемика, кінесика, ольфактика, хронеміка, паралінгвістика) та їх значення у процесі проведення виступу.

**Уміти:** застосовувати на практиці поради щодо формування успішної постаті оратора: культури мовлення, зовнішнього вигляду, правила поведінки;

володіти вдалою технікою невербальної комунікації з аудиторією; враховувати помилки, які можуть виникати у недосвідчених риторів.

### **Завдання для самопідготовки.**

**Завдання 1.** Опрацюйте теоретичний матеріал за лекцією «Взаємодія оратора та аудиторії. Невербальні техніки мовлення. Психологія комунікації»

**Завдання 2.** Дайте відповіді на запитання:

1. Дайте визначення понять «оратор», «ритор», «промовець», «доповідач», «автор», аудиторія.
2. Поясніть символізм ораторського трикутника за Арістотелем.
3. Які є види та класифікації різновидів аудиторій?
4. Які характеристики аудиторії варто враховувати при підготовці до публічного виступу?
5. В чому полягає суть понять «суб'єктивні» та «об'єктивні перешкоди» у публічному мовленні.
6. Як змінюється концентрація уваги слухачів під час виступу? Які є способи активізації уваги аудиторії?
7. Як ви розумієте поняття стратегія і тактика оратора? Дайте визначення цих понять.
8. Які складові властиві сучасній постаті оратора?
9. Що таке невербальна комунікація?
10. Які групи невербальної комунікації ви знаєте? Що вони в себе включають?
11. Які функції виконують невербальні повідомлення у поєднанні з вербальними?
12. Назвіть групи та різновиди невербальної комунікації.
13. Яку роль у публічному виступі відіграють жести?
14. Які види жестів ви знаєте?
15. Поясніть значення пози, погляду та міміки під час виголошення промови.
16. Які є правила щодо зовнішнього вигляду оратора?

**Завдання 3.** Перегляньте відео «Мова вашого тіла формує вас» Емі Кадді Тед (21 хв) за посилання <https://www.youtube.com/watch?v=HXGwnsRNq5A>

Які з названих жестів використовуєте ви та які жести притаманні вашим друзям, одногрупникам? Про що це свідчить? Чи існує взаємозв'язок між особистістю та позами які вона використовує в житті? Обґрунтуйте свою думку.

**Завдання 4.** Продемонструйте жестами, предмети та ситуації що описуються [3, с. 204–206].

1. *Зображальні* жести передають уявлення про форму, розміри, місцеположення предмету, а також можуть передавати сутність відносин між людьми, взаємні відчуття, інтелектуальні дії: :

- «Манюсінька така бульбашка»
- «Ось такий кавун купив вчора, кілограмів на 10!»
- «Там течія! Отак все крутиться!»
- «Вони от так один з одним» (у ворожнечі).

2. Жест *граничності або категоричності*: шабельне відмахування рукою у поєднанні зі словами «ніхто, ніколи, ніщо, не» та ін.:

- «Не буду я цього робити!»

3. Жест *об'єднання*:

- «Всім-всім читачам роздай цей документ»;

4. Жест *відчуження*:

- «Не потрібні мені ліки!»

5. Жест *невизначеності*:

- «Так, дещо надряпав».

6. *Вказівні* жести – указують на предмет і тим самим часто замінюють собою ім'я предмету, опис його властивостей, положення в просторі тощо. Вказівні жести роблять і руками і головою.

- «Ось цей стіл доведеться прибрати».

**Завдання 5.** Доберіть власні приклади та продемонструйте наступні види жестів (робота в парах та перед аудиторією).

*Емоційні* жести дуже різноманітні. При здивуванні розводять руками; у разі передчуття чого-небудь приємного – потирають долонями одна одну. Подив або сумнів виражають підняттям плечей.

Особливу і дуже важливу роль в системі засобів спілкування грають *етикетні жести* як вираження згоди і незгоди, жести, прийняті як символи при вітанні, прощанні, зверненні і інших комунікативних актах.

**Завдання 6.** Сформулюйте власні поради стосовно того, як успішний оратор має налагодити контакт з незнайомою для нього аудиторією. Для цього спробуйте дати відповідь на такі питання [4, с 12].

На кого має дивитися оратор під час публічного виступу?	
Що потрібно робити з руками, щоб вони не видавали схвильованість оратора перед майбутнім публічним виступом?	
Чи можна використовувати паузи і змінювати темп мови під час публічного виступу? Який це може дати результати?	

**Завдання 7.** Спираючись на поради успішних ораторів минулого і сучасності, сформулюйте перелік основних способів подолання страху публічного виступу. Відповідь запишіть у таблицю [4, с. 13].

Причини для хвилювання перед публічним виступом	Способи протидії
Страх виглядати незграбно в очах аудиторії	
Перебільшення значення майбутнього виступу та можливих помилок	
Недоброзичливість з боку аудиторії	
Недостатній рівень підготовки до публічного виступу	
Надмірна увага власним переживанням	
Недооцінка власних можливостей	
Відсутність досвіду публічного виступу перед великою аудиторією	
Минулий досвід невдалих публічних виступів	

**Завдання 8.** Виконайте наступні вправи за посиланням [http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/47845/1/Book\\_2020\\_Sereda\\_Oratorska\\_maisternist.PDF](http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/47845/1/Book_2020_Sereda_Oratorska_maisternist.PDF)

**1. Вправа на відпрацювання типової пози оратора [3, с. 284–285].**

Опора на обидві ноги. Ноги на ширині плечей. Жінкам у спідницях можна поставити ноги трохи вужче. Якщо ноги стоять близько одна до одної, то положення нестійке. Якщо далеко, людина буде нагадувати наглядача.

Стопи повинні бути направлені нарізно, під кутом 30- 40 градусів. Якщо носки ніг будуть повернуті хоча б трохи всередину, поза буде випромінювати невпевненість.

Коліна випрямлені, злегка розслаблені і злегка пружинять.

Одну ногу можна виставити приблизно на півступні вперед. Спробуйте виставити вперед спочатку праву ногу, потім ліву, Відчуйте, як буде зручно саме вам. Переносимо на неї трохи більше ваги тіла – приблизно 60%. Не рекомендується – стояти, злегка відкинувшись назад, для аудиторії ви в такій позиції будете виглядати відсторонено і навіть зарозуміло. Потрібно податися злегка вперед, це зробить вас ближче до вашим слухачам. Живіт втягнути. Уявіть, що зверху спускається «трос», чіпляє вашу маківку і тягне вгору. Ваша спина відразу випрямляється. Погляд на ваших слухачів.

Підборіддя підняти «до рівня допустимої зверхності». Дивимося на аудиторію доброзичливо, не зарозуміло. Є дуже хороша рекомендація

«дивитися на вікна других поверхів». Розправити плечі. Уявіть, що на ваших плечах важке пальто і його треба скинути з себе: для цього ви піднімайте плечі, потім назад – пальто скинуто вниз, прямо на підлогу. Плечі розправлені, руки розслаблені і вільно висять уздовж тулуба.

Тепер можна ТПО підкоригувати під себе: порухайте трохи всіма частинами тіла на 1–2 сантиметри в різних напрямках. Пам'ятайте, щоб вам було зручно і для своїх слухачів ви виглядали якнайкраще.

Звичайно, оратор не повинен впродовж всього свого виступу стояти в ТПО. Потрібно міняти позу, переміщатися, жестикулювати.

**2. Вправи для удосконалення жестикуляції:** 1) Руки 2) Дзеркало; 3) Симетричність жестів; 4) Пантоміма; 5) Сурдоперекладач; 6) Диригент [3, с. 286 -288].

### **Вправа 1. Руки**

Відпрацювати перед дзеркалом 4 позиції положення рук під час публічного виступу. Слідкувати за недопустимістю виникнення типових помилок положення рук.

Під час публічного виступу контролювати положення рук.

Навмисно використовувати ту чи іншу позицію.

Під час виступу та після нього проаналізувати свої відчуття.

### **Вправа 2. Дзеркало**

Обрати об'єкт для «віддзеркалювання» (реальна людина, кіногерой, мультперсонаж) з притаманною об'єкту жестикуляцією. Уважно проаналізувати типові жести.

Перед дзеркалом спробувати копіювати жести, спочатку нехай це будуть тільки жести рук, підглянути за короткий час (півхвилини – хвилину).

Потім збільшуємо часові відрізки, а до рухів рук підключаємо ходу і міміку.

Корисно також обрати зразок, який зазвичай жестикулює в манері, нам невластивій, і намагатися перейняти його рухи. Так, якщо вам властива надмірна жестикуляція, обирайте зразки для копіювання зі спокійним та солідним іміджем. Та навпаки, якщо вам бракує емоційності, обирайте зразки, що допомагатимуть відпрацьовувати енергійну жестикуляцію. Спробуйте відчутти себе невимушено у різних манерах жестикуляції.

### **Вправа 3. Симетричність жестів**

Варіант 1. «Шульга». Суть вправи в тому, щоб на пару годин зробити основною ту руку, яка в жестикуляції майже не використовується. Робимо лівою (або правою для шульги) рукою все – миємо посуд, тримаємо комп'ютерну мишку, одягаємося і жестикулюємо. Поступово збільшуємо час «ліворукості» і замінюємо одну руку іншою вже на цілий день.



Варіант 2. «Дзеркало». Постаратися повторити усі одного жести обраного оратора в дзеркальному відображенні: він підняв праву руку – ми ліву, і навпаки.

#### **Вправа 4. Пантоміма**

Мовлення супроводжується якомога більшою кількістю жестів.

Варіант 1: прочитати вірш або текст відомої пісні, супроводжуючи кожне слово жестом.

Варіант 2: підготувати промову на 1 хвилину і для кожного слова в монологі придумати свій жест.

#### **Вправа 5. Сурдоперекладач**

Вправа призначена для відпрацювання конгруентності жестів, тобто відповідності жестів їх змісту. Учасники працюють у парах або трійках. Один учасник жестами показує кожне слово відомої пісні або власної промови (див. вправу «Пантоміма»), інші намагаються «прочитати» жести, вгадати пісню або зрозуміти зміст промови.

#### **Вправа 6. Диригент**

Обрати улюблену музику. Увімкнути та уявити себе диригентом симфонічного (джазового, народного тощо) оркестру. Диригувати, передаючи рухами рук характер музики. Слідкувати, щоб рухи руками були енергійні, вільні, руки не повинні бути притиснуті передпліччями до корпусу. За бажанням можна до диригування руками підключити і міміку у відповідності до характеру музики. Диригувати по п'ять хвилин щодня протягом не менше тижня.

#### **Завдання 9. Пройдіть тестові завдання за посиланням**

[http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/47845/1/Book\\_2020\\_Sereda\\_Oratorska\\_maisternist.PDF](http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/47845/1/Book_2020_Sereda_Oratorska_maisternist.PDF)

1. Імідж оратора (оцінка та самооцінка) [3, с. 262–263]

В роботі над публічними виступами важливим є контроль та самоконтроль. Пропонуємо таблицю, які допоможуть починаючому промовцеві вчасно помітити можливі недоліки та виправити їх. В таблиці необхідно відмітити свої критичні зауваження щодо виступу оратора. Можна використати будь-яку форму оцінювання (наприклад, плюс – позитивно).  
Таблиця 1 – Критерії оцінювання виступу оратора

<b>Пункти</b>	<b>Так/ні</b>	<b>Зауваження</b>
<b>Подання інформації</b>		
Змістовність, інформаційна насиченість		
Точність та ясність		
Логічність		
Доступність, зрозумілість		
Стислість		
Багатство мовлення		
Наочність		
Емоційність		
<b>Зовнішність та манери, міміка</b>		
Доцільність одягу		
Акуратність одягу		

Зачіска, аксесуари, макіяж (для жінок)		
Тримається невимушено		
Упевнений		
Дружній тон		
Натхненний		
Присмний вираз обличчя		
Промова звернена до всіх		
Зоровий контакт		
Спілкування безпосереднє, невимушене, доброзичливе		
<b>Поза, рухи</b>		
Випрямлена, рівна спина		
Постановка ніг		
Вірно обране місце (стосовно кафедри та аудиторії), вільно пересувається по аудиторії		
Енергійність рухів		
Впевненість ходи		
Доцільність рухів		
<b>Жести</b>		
Вільне положення рук		
Кількість жестів		
Доцільність жестів		
Природність жестів		
Осмісленість жестів		
Різноманітність жестів		

## 2. Експертна оцінка слухачів [3, с. 265].

Виступ оратора можуть оцінювати і слухачі, якщо дадуть відповіді на наступні питання [28, с. 250].

1. Чи вдалим був початок виступу?
2. Чи простежувався драматизм під час викладу?
3. Чи вдалими були приклади та ілюстрації?
4. Чи адекватною була гучність?
5. Чи адекватним був темп?
6. Чи адекватні були мова та стиль виступу?
7. Чи вдалим було завершення виступу?
8. Чи дотримався оратор регламенту?
9. Чи добре тримався оратор?
10. Чи був виступ цікавим?
11. Чи був виступ оригінальним?
12. Чи ясною була основна думка виступу?
13. Чи був виступ переконливим?

Відповіді на питання оцінюються за десятибальною шкалою, де ТАК – 10 балів, НІ – 1 бал. Відповіді оцінюються між 1 і 10 балами.

Ця оцінка може бути використана для будь-яких публічних виступів, але під час оцінки розважальних виступів питання 12 та 13 не враховуються.

**Завдання 10. А.** Складіть план аналізу промови.

**Б.** Перегляньте приклади публічних виступів. Проаналізуйте одну з переглянутих промов відповідно до вашого пану.

Виступ 1. Богдан Олександрук «Навіщо ми навчаємо дітей» (24 хв.)

<https://www.youtube.com/watch?v=anFUA2f2PGo>

Виступ 2. Максим Залевський «Право на просте життя» (24 хв.)

[https://www.youtube.com/watch?v=LdZd\\_tNBi\\_s](https://www.youtube.com/watch?v=LdZd_tNBi_s)

Виступ 3. Найкраща промова українського студента (7 хв)

<https://www.youtube.com/watch?v=u2fe4OQGM4I&t=250s>

**Завдання 11.** Виконайте вправу на розвиток тактильної комунікації «Мова дотиків» [1, с. 73].

У світі є багато людей із вродженими вадами: не бачать, нечують, не говорять. Є і поєднання цих вад. Але вони комунікують. Є жестова мова. Коли людина не бачить і не чує, єдиний вихід – тактильна мова. У світі є єдиний сліпоглухий священик о. Кирило Аксельрод, який незважаючи на свої вади комунікує, навчає інших завдяки тактильній мові. Чи знаєте ви подібних людей, які, незважаючи на свої обмеження, комунікують і як вони з цим справляються.

**Опис і завдання.** Студенти діляться на пари. Один у кожній парі заплющує очі. Викладач іншим подає на проекторі (пише на дошці) вислів.

Студент за допомогою лише тактильної мови передає цей вислів іншому, який має відгадати.

**Вислови для тактильної комунікації:** Я люблю тебе! Ти мій друг. Ми студенти-психологи. Ми студенти фармацевтичного факультету. Ми читаємо книгу. Я оратор. Я майбутній лікар педіатр. Я не склав залік.

**Питання для обговорення:** Чи легко передати інформацію за допомогою дотиків? Чи не було бар'єрів при виконанні цієї вправи?

**Завдання 12.** «Емоції» [1, с. 73–74]. Вправа спрямована на розвиток експресивності уміння передавати інформацію шляхом емоційного вираження.

На невеликих листочках паперу написані слова. Вправа виконується імпровізаційно. Кожен студент витягує лист: не зачитує слово, а за допомогою рухів та емоцій виражає.

Слова: *страх, злість, радість, сором, біль, втома, занепокоєння (стурбованість), хвилювання* тощо.

**Питання для обговорення:** Що було легше – демонструвати чи вгадувати слова? Які саме слова були простими, а які складними? Чому так?

**Завдання 13.** Перегляньте фільм «Король говорить» (2010 р. ).

[http://moviestape.net/katalog\\_filmiv/drama/1277-korol-govoryt.html](http://moviestape.net/katalog_filmiv/drama/1277-korol-govoryt.html)

Це фільм про боротьбу зі своїми страхами, про роботу над собою, про вміння вчитися та навчати. Кожен знайде тут щось своє. Тривалість фільму 2 години.

Підготуйте питання по проблематиці фільму. Візьміть участь в його обговоренні.

**Завдання 14.** Ознайомтесь з методикою експертної оцінки невербальної комунікації А. М. Кузнецова та виконайте тестове завдання [1, с. 120–123].

Призначення тесту: з огляду на важливу роль невербальних засобів і «мови тіла» в процесі комунікації, ця методика за допомогою експертних оцінок допомагає визначити діапазон візуально відтворюваних і комунікативно значущих рухів людського тіла, включаючи оцінку різноманітності невербального репертуару, сенситивність до сприйняття невербальної інформації та самоврядування невербальним репертуаром. В якості експертів можна залучати одного з однокласників, педагогів, друга і самого оцінюваного.

**Інструкція до тесту:** Постарайтеся за наведеними нижче питаннями висловити свою думку про деякі особливості поведінки людини в процесі комунікації з вами. На кожне з питань пропонується чотири варіанти відповідей. Вам потрібно вибрати той з них, який, на Ваш погляд, найбільш точно характеризує цю людину. Обведіть в бланку відповідей ту букву, яка відповідає обраній Вами відповіді: А – завжди, Б – часто, В – рідко, Г – ніколи.

**Тест** 1. Чи вважаєте ви, що він (вона) вміє добре доповнювати зміст своїх слів немовними засобами (міміка, жести, поза тощо)?

2. Чи розуміє він (вона) ваші емоції за виразом вашого обличчя?

3. Чи може він (вона) знайти підходящі інтонації голосу для вираження своїх почуттів і ставлення до інших людей?

4. Чи вважаєте ви, що він (вона) вміє правильно розуміти значення ваших поглядів (прояв симпатії, інтересу, залучення уваги, прояв хвилювання тощо)?

5. Чи вважаєте ви, що у нього (неї) бувають «зайві» жести і рухи, коли він (вона) намагається висловити свої думки і почуття?

6. Чи вміє він (вона) стримувати прояви своїх негативних емоцій і відносин?

7. Як ви вважаєте, чи реагує він (вона) на зміни вашого голосу (на прояв іронії, хвилювання тощо)?

8. Чи буває, що його (її) немовна (невербальна) поведінка не відповідає тому, про що він (вона) говорить?

9. Чи вміє він (вона), на вашу думку, виразом очей і поглядом проявити увагу до інших людей, привітність, зацікавленість?

10. Як ви вважаєте, чи може він (вона) керувати своєю мімікою під час конфліктної ситуації?

11. Чи відрізняється його (її) міміка виразністю, різноманітністю, гармонією?

12. Чи є у нього (неї) пози або рухи, непривабливі з вашої точки зору?

13. Чи використовує він (вона) м'які, довірливі інтонації, щоб зняти у інших напругу, викликати на відвертість, заручитися підтримкою?

14. Чи вміє він (вона) зі зміни вашої ходи, пози визначити ваше самопочуття, настрій, стан?

15. Чи може він (вона) передати відтінки, нюанси своїх почуттів, емоцій, використовуючи різні немовні засоби поведінки?

16. Чи вміє він (вона) досить тонко і зрозуміло показати через міміку своє доброзичливе ставлення до інших?

17. Чи можна сказати, що по його (її) виразній поведінці легко зрозуміти, які він (вона) відчуває почуття до оточуючих?

18. Чи може він (вона) зрозуміти ваше ставлення до нього, навіть якщо ви не демонструєте його спеціально?

19. Чи буває він (вона) скутим у рухах і жестах, «затиснутим», коли потрапляє в незвичну, незнайому ситуацію?

20. Як ви вважаєте, чи розуміє він (вона), коли ви засмучені, коли не налаштовані на спілкування?

Обробка і інтерпретація результатів тесту Кожне питання має чотири варіанти відповіді і кожному варіанту приписується певний бал від одного до чотирьох (А – 4 бали; Б – 3 бали; В – 2 бали; Г – 1 бал). Методика дає можливість діагностувати три параметра невербальної комунікації:

1. Загальна оцінка невербального репертуару людини з точки зору її різноманітності, гармонійності, диференційованості – питання: 1, 5, 8, 12, 15, 17. Кількісна оцінка цього параметру може варіюватися від +9 до -9 балів.

2. Чутливість, сенситивність людини до невербальної поведінки іншого (експерта-спостерігача), здатність до адекватної ідентифікації – питання: 2, 4, 7, 11, 14, 18, 20. Кількісна оцінка варіюється від 28 до 7 балів.

3. Здатність до управління своїм невербальним репертуаром адекватно мети і ситуації спілкування – питання 3, 6, 9, 10, 13, 16, 19. Кількісна оцінка варіюється від 23 до 2 балів. Рівень розвитку кожної з описаних здібностей обчислюється як сума балів за відповіді на відповідні питання (за відповіді на питання 5, 8, 12, 19 отримані бали віднімаються із загальної суми за кожним з трьох параметрів).

Для кожного випробуваного отримують оцінки трьох експертів, включаючи його самого. По кожному оцінюваному параметру знаходиться середнє арифметичне значення трьох експертних оцінок. Ці оцінки розглядаються як показники рівня розвитку кожної з трьох описаних вище здібностей суб'єкта невербальної комунікації. На основі сумарних оцінок за трьома аналізованими параметрами визначається загальний показник рівня розвитку перцептивно-комунікативних можливостей людини. Цей показник може варіюватися від 0 до 60 балів. Шкали: оцінка невербального репертуару, чутливість до невербальної поведінки інших, здатність керувати своїм невербальним репертуаром.

### **Рекомендована література**

#### ***Основна***

1. Конівіцька Т. Я. Підготовка до публічноговиступу: практичний посібник для студентів-психологів. Львів, ЛДУ ДЖД. 2019. 133 с.

2. Осипова Н. П. Ораторське мистецтво: Навчальний посібник для студентів вищ. навч. закл. юрид. спец. Видання друге. Харків: Одиссей, 2006. 144 с.

3. Середа Н. В. Основа ораторської майстерності: навчальний посібник. Харків: НТУ «ХПІ», 2019, 304 с.

4. Філіпчук Н. В., Тодорюк С. І. Ефективні публічні виступи: практикми з управління комунікаціями. Чернівці: Чернівецький нац. Ун-т, 2021. 26 с.

#### ***Додаткова***

1. Гузенко І. І. Навчально-методичний посібник з курсів «Основи риторики» та «Професійна риторика». Львів, 2014. 328 с.

2. Прокопчук Л. В. Риторика. Модульний курс: навч. посіб. Вінниця: Ніла ЛТД, 2017. 206 с.

#### ***Інформаційні ресурс***

1. Тренінг із формування комунікативних умінь і навичок: заняття із

вправами та техніками <https://osnova.com.ua/trening-iz-formuvannya-komunikativnih-umin-i-navichok-zanyattya-iz-vpravami-ta-tehnikami/>

2. Тренінг «Технологія публічного виступу»  
<https://vseosvita.ua/library/trening-tehnologia-publicnogo-vistupu-492473.html>

3. Ораторська майстерність. 5 фільмів, які варто переглянути  
<https://masterlev.com.ua/5-filmiv-pro-oratorsku-majsternist/>

## Практичне заняття № 6

Принципи і засоби полеміки. Значення постановки питання і відповіді.

Час виконання 2 год

### План

Полеміка як наука і мистецтво переконання

Принципи полеміки

Значення постановки запитання і відповіді

Мистецтво слухати і чути

Навички активного слухання

Правила ведення полеміки

**Актуальність теми:** процес здобуття фахової освіти, формування кваліфікованого фахівця багатоаспектний та складний процес, який не можливий без поглибленого вивчення способів переконання та впливу на співрозмовників. Досконале оволодіння вмінням ведення полеміки, з метою надати інформацію, розважити, заперечити, вплинути, аргументовано та коректно відстояти власну точку зору є показником високої ораторської майстерності.

**Мета заняття:** ознайомити з одним із видів суперечки, а саме полемікою; з'ясувати хто такі софісти і яку роль вони відігравали в формуванні процесу полеміки; сформувати практичні навички постановки запитання та відповідей у процесі суперечки; закріпити правила ведення полеміки.

**У результаті вивчення теми аспірант повинен**

**Знати:** що таке полеміка та хто такі софісти; які є принципи використання емоцій у полеміці; прийоми ефективного слухання; вимоги яким відповідає поняття «хороший слухач».

**Уміти:** використовувати доречно цитати, різні види питань та прийоми активного слухання під час полеміки; вміти «слухати», тобто сприймати точку опонента; виявляти та усувати невідповідності та суперечності у ході полеміки.

### *Завдання для самопідготовки*

**Завдання 1.** Опрацюйте лекційний матеріал відповідно до теми «Принципи і засоби полеміки. Значення постановки запитань і відповідей. Мистецтво слухати і чути».

**Завдання 2. А.** Ознайомтесь з історією розвитку софізму с. 30 – 33. Матеріал доступний за посиланням.

[http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/47845/1/Book\\_2020\\_Sereda\\_Oratorska\\_maisternist.PDF](http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/47845/1/Book_2020_Sereda_Oratorska_maisternist.PDF)

**Б.** Наведіть сучасні приклади «софізмів» діячів культури, політиків, акторів, відомих постатей.

Давньогрецький оратор з Леонтин у Сицилії *Горгій* був засновником софістики. Його вважають творцем «прикрашеної» прози й одного з перших



підручників із риторики. У період розквіту афінської демократії софістами стали називати себе платні викладачі, що навчали філософії, етики, політики, інших наук і мистецтв, і особливо риторики – ораторської майстерності. Критика політичних, етичних і релігійних основ давньогрецького суспільства, аналіз сформованих до цього часу численних філософських течій, пріоритетність у рамках філософії етики, політики, теорії пізнання спонукали до вдосконалення усного й письмового мовлення. Спочатку в Давній Греції софістами йменували мудрих, творчих людей (від грец. – майстер-умілець, мудрець, художник, винахідник). Надалі софістами називали витончених у побудові суджень і умовиводів мислителів і практиків, які іноді використовували свою ораторську майстерність у корисливих цілях, а також платних учителів філософії, риторики й еристики – мистецтва суперечки. Софісти не представляли однієї школи. Вони суперничали один із одним, але заклали міцні основи риторики як науки про ораторське мистецтво. Вчили тому, що промови повинні бути ані довгими, ані короткими, але із дотриманням міри; використовували антитезу й співзвуччя закінчень, звертали увагу на стислість і заокругленість думки, ритм мовлення; вивчали ораторську лексику, а також вплив мовлення на почуття людей.

Софісти, навчаючи за плату мистецтву вести полеміку, у прагненні навести необхідні докази не гребували відомим порушенням логічних законів і правил уживання слів. На думку софістів, ціль оратора – не розкриття істини, а переконливість. Наскільки сильним був вплив майстрів красномовства на розуми співгромадян, можна судити з тих фактів, що Критій (дядько Платона), відомий філософ і оратор, ставши одним з афінських тиранів, законодавчо заборонив учити мистецтву говорити.

Пізньюантичний термін «софізм» походить вже від давньогрецького слова «софисма» – хитрий виверт, вигадка. Софізм репрезентує й сьогодні міркування, що здається правильним, але містить приховану логічну помилку й служить для додання видимості істинності помилковому висновку. Софізм є особливим прийомом інтелектуального шахрайства, спробою видати неправду за істину, і тим самим увести опонента в оману.

### **Наведемо деякі відомі софізми.**

«Рогатий»: «Що ти не втрачав, те маєш; рога ти не втрачав; отже, у тебе є рога». (Більша посилка є напівправдою, двозначна).

«Сидячий піднявся; хто встав, той стоїть; отже, сидячий стоїть».

«Цей пес твій; він батько; отже, він твій батько».

«Брехун»: «Якщо яка-небудь людина говорить, що вона бреше, то бреше вона чи говорить правду?»

«Еватл»: Еватл навчався у філософа Протагора мистецтву суперечки. За згодою він повинен був заплатити за своє навчання після першого виграного ним судового процесу. Протягом року Еватл не брав участь у судових процесах. Протагор сказав: «Якщо ти не внесеш плату, то я звернуся до суду. Якщо суд винесе рішення, що ти повинен платити, то ти заплатиш за рішенням суду. Якщо суд винесе рішення «не платити», ти виграєш свій перший процес».

і заплатиш за навчання згідно з договором». Але Еватл, навчений мистецтву суперечки, сказав: «Якщо суд винесе рішення «не платити», то я не буду платити за рішенням суду. Якщо ж винесе рішення «платити», то я програю процес і не буду платити». Тобто при будь-якому результаті судового процесу і Протагор, і Еватл мають однакові логічні підстави вимагати задоволення своїх взаємовиключних вимог.

Говорячи про удавану переконливість софізмів, давньоримський філософ Сенека порівнював їх з мистецтвом фокусників: ми не можемо сказати, як відбуваються їхні маніпуляції, хоча твердо знаємо, що все відбувається зовсім не так, як нам це здається.

Першим проти софістів виступив *Сократ* (нар. приблизно 479 д.н.е.). На відміну від софістів він віддавав перевагу логічним доказам і мистецтву використання істинних міркувань. Відповідно до його концепції, вірна думка народжує вірне діяння. Вважав, що можливість довести й спростувати одну й ту саму тезу не виключає можливості знайти істину. Саме із Сократом пов'язаний розвиток діалогу, що набуває форми то спокійної бесіди, то напруженої полеміки. Сократ своїм методом питань і відповідей, нещадною логікою й діалектикою сприяв народженню правильної думки, пошуку істини й формуванню високої риторики. Сократ уперше став використовувати індуктивний шлях пізнання, давати загальні визначення на основі співвідношення частин. Діалог зробився основним методом знаходження істини. Якщо попередні йому мислителі догматично виводили свої ідеї, то Сократ намагався критично обговорити існуючі позиції, точки зору, заздалегідь не віддаючи перевагу ні одній з них.

**Завдання 3.** Дайте відповідь на питання

1. Що таке полеміка?
2. Які існують принципи полеміки?
3. Яку роль відіграють емоції у полеміці?
4. Як виявити невідповідності та суперечності у поглядах опонента?
5. Назвіть прийоми полеміки, які ви знаєте?
6. Які розрізняють полемічні засоби?
7. Яке значення мають запитання та відповіді у полеміці?
8. Назвіть послідовність використання різних видів питань.
9. Що таке ефективне слухання?
10. Що означає «уміти слухати»?
11. Які навички активного слухання розрізняють?
12. Що таке ефект «відлуння» та парафраз?

**Завдання 4.** Виконайте тестове завдання «Чи вмієте ви правильно слухати?» с. 258 – 259 за посиланням

[http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/47845/1/Book\\_2020\\_Sereda\\_Oratorska\\_maisternist.PDF](http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/47845/1/Book_2020_Sereda_Oratorska_maisternist.PDF)

Надайте відповіді на запитання, використовуючи одне з наступних слів: ЗАВЖДИ, МАЙЖЕ ЗАВЖДИ, РІДКО, НІКОЛИ.

1. Чи дозволяю я мовцю повністю виразити свої думки, не перебиваючи?

2. Чи слухаю я «між рядків», особливо коли говорю з людьми, в словах яких міститься підтекст?

3. Чи намагаюсь я активно розвивати здібність до запам'ятовування почутої інформації?

4. Чи записую я найбільш важливі подробиці повідомлення, яке слухаю?

5. Чи концентруюсь я, коли записую повідомлення, на фіксації головних фактів ключових висловлювань?

6. Чи резюмую я мовцю суттєві деталі його повідомлення до закінчення розмови, щоб переконатися в правильному розумінні?

7. Чи стримую я себе від того, щоб зупинити мовця, коли думаю, що його повідомлення нудне, монотонне, нечітке, або коли особисто не знаю чи не люблю співбесідника?

8. Чи уникаю я прояву ворожості чи емоційного збудження, якщо погляди мовця відрізняються від моїх власних?

9. Чи ігнорую я слухача, що відволікається під час лекції?

10. Чи показую я достеменний інтерес чи зацікавленість тим, про що говорить інший, або до бесіди інших людей?

Відповідь: ЗАВЖДИ – 4 бали, МАЙЖЕ ЗАВЖДИ – 3 бали, РІДКО – 2 бали, НІКОЛИ – 1 бал

Якщо ви набрали: **32 і більше балів.** Ви ідеальний слухач.

**27–31 бал.** Ви слухач вище середнього рівня.

**22–26 балів.** Ви потребуєте додаткового навчання і повинні свідомо практикуватися щодо слухання, щоб ці суттєві недоліки ліквідувати.

**21 і менше балів.** Багато з повідомлень, що надходять до Вас, Ви сприймаєте викривлено, не повною мірою. Вам необхідно серйозно попрацювати на собою. Навмисно відмовившись від відповідей НІКОЛИ та РІДКО, Ви зможете значно покращити взаємовідносини з друзями, підлеглими, колегами, діловими партнерами.

**Завдання 5.** Підготуйте тези та аргументи до однієї із запропонованих тем. Візьміть участь в обговоренні.

1. Лікарська помилка. Покарання за дію або бездіяльність чи всі ми люди?

2. Вакцинація – «щит» від епідемій чи засіб збагачення фармацевтичних компаній.

3. Сумління лікаря або фінансове благополуччя.

4. Протоколи лікування. «Сліпе» слідування протоколу лікування або відхилення від алгоритмів?

5. ЕКЗ, ІКСІ, ВМІ або вагітність за будь яку ціну.

6. Аборт як вбивство чи шанс на «нормальне» життя?

**Завдання 6.** Виконайте тест за методикою М. Шнайдера «Мистецтво слухати і чути» с. 117 – 120. Матеріал доступний за посиланням <https://sci.ldubgd.edu.ua/handle/123456789/7132>

*Інструкція.* Позначте ситуації, які викликають у вас незадоволення, розчарування або роздратування у процесі бесіди з будь-якою людиною – вашим другом, колегою, безпосереднім начальником, керівником або просто випадковим співбесідником.

1. Співбесідник не дає мені шансу висловитися, у мене є, що сказати, але немає можливості вставити слово, співбесідник постійно перериває мене під час бесіди.

2. Співбесідник ніколи не дивиться в обличчя під час розмови, і я не впевнений, чи слухає він мене.

3. Розмова з таким партнером часто викликає відчуття втрати часу.

4. Співбесідник постійно метушиться, олівець і папір цікавлять його більше, ніж мої слова.

5. Співбесідник ніколи не усміхається. Мені стає незручно й тривожно.

6. Співбесідник завжди відволікає мене запитаннями і коментарями.

7. Що б я не сказав, співбесідник завжди «гасить» мій запал.

8. Співбесідник завжди прагне спростувати мене.

9. Співбесідник перекручує значення моїх слів і вкладає в них інший зміст.

10. Коли я щось запитую, співбесідник примушує мене захищатися.

11. Іноді співбесідник перепитує мене, вдаючи, що не розчув.

12. Співбесідник, не дослухавши до кінця, перебиває мене, щоб потім погодитися.

13. Співбесідник у розмові зосереджено займається стороннім: грається сигаретою, протирає скло окулярів тощо, і я твердо впевнений, що він при цьому неухажний.

14. Співбесідник робить висновки за мене.

15. Співбесідник завжди намагається вставити слово в мою розповідь.

16. Співбесідник завжди дивиться на мене дуже уважно.

17. Співбесідник дивиться на мене, ніби оцінює. Це мене хвилює.

18. Коли я пропоную що-небудь нове, співбесідник говорить, що він думає так само.

19. Співбесідник переграє, показуючи, що цікавиться бесідою, дуже часто киває головою, охає і підтримує.

20. Коли я говорю про серйозне, співбесідник вставляє смішні історії, жарти, анекдоти.

21. Співбесідник часто дивиться на годинник під час розмови.

22. Коли я входжу в кабінет, співбесідник залишає всі справи і всю увагу звертає на мене.

23. Співбесідник поводиться так, ніби я заважаю йому робити що-небудь важливе.

24. Співбесідник вимагає, щоб усі погоджувалися з ним. Будь який його вислів завершується запитанням: «Ви теж так думаете?» або «Ви не згодні?»

### ***Опрацювання та інтерпретація результатів***

Підрахуйте відсоток ситуацій, що викликають розпач і роздратування.

**70–100 %** – Ви поганий співбесідник, Ви конфліктний, не орієнтований на партнерство в спілкуванні. Вам необхідно працювати над собою і вчитися слухати.

**40–70 %** – у Вас є деякі недоліки. Ви критично ставитеся до сказаного, Вам ще бракує деяких рис хорошого співбесідника, часто ображаєтеся. Уникайте поспішних висновків, не загострюйте увагу на манері говорити, на дрібницях і образах, не прикидайтеся, не шукайте прихованого значення сказаного, не монополізуйте розмову.

**10–40 %** – Ви хороший співбесідник, але іноді відмовляєте партнеру в повній увазі. Повторюйте ввічливо його слова, дайте йому час розкрити свою думку повністю, пристосовуйте свій темп мовлення до його мови, і можете бути впевнені, що спілкуватися з Вами буде ще приємніше.

**0–10 %** – Ви чудовий співбесідник і неконфліктна людина. Ви вмієте слухати, Ваш стиль спілкування може стати прикладом для оточуючих.

### **Рекомендована література**

#### ***Основна***

1. Конівіцька Т. Я. Підготовка до публічноговиступу: практичний посібник для студентів-психологів. Львів, ЛДУ ДЖД. 2019. 133 с.
2. Серета Н. В. Основа ораторської майстерності: навчальний посібник. Харків: НТУ «ХП», 2019, 304 с.

#### ***Додаткова***

1. Гузенко І. І. Навчально-методичний посібник з курсів «Основи риторики» та «Професійна риторика». Львів, 2014. 328 с.
2. Прокопчук Л. В. Риторика. Модульний курс: навч. посіб. Вінниця: Ніла ЛТД, 2017. 206 с.

#### ***Інформаційні ресурси***

1. Тренінг із формування комунікативних умінь і навичок: заняття із вправами та техніками <https://osnova.com.ua/trening-iz-formuvannya-komunikativnih-umin-i-navichok-zanyattya-iz-vpravami-ta-tehnikami/> (дата звернення 1.08.2022)
2. Тренінг «Технологія публічного виступу» <https://vseosvita.ua/library/trening-tehnologia-publicnogo-vistupu-492473.html> (дата звернення 1.08.2022)

**Практичне заняття № 7**  
**Маніпуляція в процесі комунікації. Дозволені та заборонені прийоми**  
**Час виконання – 2 год**  
**План**

Поняття маніпуляції  
Види маніпуляцій (міжособистісна, колективна, гедоністична, прагматична).  
Методи маніпуляцій  
Мовні та загальні прийоми маніпуляцій  
Тактики маніпуляції в соціальних мережах  
Техніки протистояння маніпуляціям  
Типи співрозмовників  
Стратегії здійснення маніпуляції  
Маніпулятивна семантика

**Актуальність теми:** в процесі динамічного розвитку суспільства, значних змін в соціально-економічній сфері, все більше зростає запит активно-пізнавальної особистості, яка прагне керувати та будувати власне життя, успішну кар'єру не піддаючись впливу сторонніх маніпуляцій та зовнішніх чинників. Тому невід'ємною складовою обізнаної людини і фахівця високого рівня є володіння і протистояння різним формам та маніпулятивним процесам зокрема.

**Мета заняття:** ознайомити з поняттям маніпуляції її методами та видами; сформувати практичні вміння використання прийомів загальної маніпуляції та мовної зокрема; висвітлити основні тактики маніпуляції в соціальних мережах; з'ясувати причини маніпулятивної поведінки

**У результаті вивчення теми здобувач повинен**

**Знати:** мовні та загальні прийоми маніпуляції (спрощення, твердження і повторення, дроблення, терміновість інформації, сенсаційність); типи співрозмовників; тактики маніпуляції в соціальних мережах

**Уміти:** вирізняти маніпулятивні форми спілкування по відношенню до себе та застосовувати їх у власній повсякденній та професійній комунікації; використовувати на практиці запропоновані техніки протистояння маніпуляціям

**Завдання для самопідготовки**

**Завдання 1.** Опрацюйте теоретичний матеріал за презентаціями лекцій 7.1 та 7.2 **Маніпуляція в процесі комунікації. Дозволені та заборонені прийоми.**

**Завдання 2.** Дайте відповідь на питання.

1. Що таке маніпуляція?
2. Які є види маніпуляції?
3. Які розрізняють методи маніпуляції?

4. Назвіть методи мовної та загальної маніпуляції.
5. Що таке маніпуляція в соціальних мережах? Назвіть її види та поясніть кожну з них.
6. Які є техніки протистояння маніпуляціям? Назвіть та поясніть їх.
7. Що таке маніпулятивна семантика?
8. Які є джерела маніпулювання?
9. Які існують типи співрозмовників?

**Завдання 3.** Опрацюйте теоретичний матеріал за посиланням с. 257 – 261. Матеріал доступний за посиланням <https://repository.ldufk.edu.ua/handle/34606048/3492>

### **Стратегії і тактики впливу та маніпулювання. Маніпуляції у спілкуванні**

У діловому, професійному та й у повсякденному спілкуванні маніпуляції – звичайна річ. Прикладів маніпуляцій існує безліч. Виробляються вони за певними схемами, що однаково діють як у побутовому, так і в професійному спілкуванні. В основі маніпуляції використання слабкостей співрозмовника. Ніхто не бажає видатися боягузом, нерішучим, жадібним, нерозумним. Навпаки, кожний бажає виглядати гідно, бути великодушним, відчувати свою перевагу, значущість, отримати похвалу.

Маніпулятор відрізняється нещирістю, байдужістю до партнера, прагне до експлуатації й контролювання інших. Маніпулятор прагне використовувати людей.

Маніпуляція спілкування є корисливою стосовно співрозмовника (лестощі, залякування, брехня, «напускання туману»).

*Виокремлюють причини маніпулятивної поведінки, корені яких – у нещирості:*

- недовіра;
- неготовність зізнатися у людських слабкостях;
- непередбачуваність життя;
- прагнення догодити усім.

**Характерні риси маніпулятора (І. Шостром):**

- неправда (фальш, шахрайство) – використання різних методів і розігрування ролей;
- неусвідомленість значення життя, апатія, нудьга;
- закритість;
- цинізм – не довіряє ні собі, ні іншим.

*Можливість маніпулювати притаманна самій людині, у її нерозумінні самої себе.*

#### **Чотири джерела маніпулювання:**

1. Людьми керують їхні потреби.
2. Кожна людина має слабкості.
3. Кожний характеризується деякими пристрастями.

4. Люди звикли діяти за правилами, дотримуватись ритуалів. Усе це може бути використано і використовується маніпуляторами.

*У спілкуванні з маніпулятором повинні переважати:*

- почуття такту і самоконтролю (не сприймайте надто емоційно ситуацію);
- довіра до власних сил;
- намір змінити звичний сценарій і запропонувати власний;
- налаштованість на спільне вирішення проблеми.

### **Типи співрозмовників**

Кожна людина володіє своєю, неповторною манерою спілкування. Основними критеріями для класифікації типів ділового співрозмовника є такі: компетентність, відвертість; володіння способами спілкування з іншими учасниками розмови, зацікавленість у темі і досягненні успіху бесіди. Абстрактні типи поведінки людей у спілкуванні:

**1. «Самоправець», «нігіліст».** Розширює межі ділової розмови. Нетерплячий, нестримний. Своєю позицією бентежить співрозмовника, провокує на незгоду з його аргументами і висновками. Така людина шукає і знаходить тих, хто винен. Диктатор, поводить зверхньо, говорить різко, перебиває інших, прагне у такий спосіб здобути авторитет. У глибині свідомості знає, що без інших нічого не вартий, тому радіє, якщо люди йому підкоряються, при цьому отримує задоволення. *Рекомендації:*

- обговоріть можливі суперечливі моменти завчасно і наодинці;
- будьте переконаними у власній компетентності;
- встановіть контакт із співрозмовником, зробіть своїм прихильником;
- віч-на-віч з'ясуйте причини негативної позиції;
- у критичний момент припиніть колективну розмову.

**2. «Оптиміст».** Найприємніший тип ділового партнера. Доброзичливий і працелюбний, прагне до співпраці. Поведінка такої людини – послідовна, гармонійна. До інших вона ставиться відверто, щиро. Знаходить вихід із будь якої складної ситуації. Це цілісні особистості, здатні до особистісного зростання, викликають повагу й довіру до себе. У їхньому товаристві усі почуваються добре. Ці особи мають високий рівень культури спілкування і потенційні можливості для її підвищення.

*Рекомендації:*

- спонукайте до активної участі у дискусії;
- у складних ситуаціях звертайтеся до «оптиміста».

**3. «Всезнайко».** Упевнений, що все знає краще за всіх. Має щодо будь якого питання власну думку і постійно вимагає надати йому слово для виступу.

*Рекомендації:*

- надайте йому роль ведучого бесіди;
- періодично делікатно нагадуйте, що інші теж бажають висловитися;
- дайте змогу «усезнайці» резюмувати, формулювати проміжні висновки.

висновки.



**4. «Базіка».** Не вміє вислуховувати інших, часто перебиває співрозмовника. Це нетерпляча, невитримана, збуджена особа. Нетактовно і без причини втручається у хід бесіди. Не контролює час, що витрачають учасники бесіди на вислуховування його промов.

*Рекомендації:*

- дайте йому місце коло авторитетної особи;
- коли «базіка» почне відхилятися від теми розмови, його слід зупинити і запитати, у чому він бачить зв'язок з предметом обговорення;
- не виходьте за межі професійного спілкування;
- встановіть регламент.

**5. «Боягуз».** Невпевнений у собі. Відмовчується, щоб не виставляти себе на посміховисько або не здаватися безглуздом. Охоче промовчить, ніж щось скаже. Боїться здаватися смішним.

*Рекомендації:*

- запитуйте конкретно і зрозуміло;
- засвідчуйте доброзичливість, зацікавленість у його думці;
- допомагайте йому чітко формулювати думки;
- не глузуйте;
- застосовуйте схвальні вислови;
- акцентуйте увагу на позитивних моментах його висловлювань;
- виявляйте інтерес до нього самого та його справ.

**6. «Витриманий співрозмовник або обережний».** Така людина в розмові прагне догодити іншим, часто просить вибачення, не вступає у суперечки. Говорить так, ніби нічого не може зробити самостійно, не отримавши схвалення від інших, погоджується з будь-якою критикою щодо себе, вдячна за те, що з нею розмовляють. Буває замкненою, не завжди підтримує ділову бесіду.

*Рекомендації:*

- зацікавте співрозмовника проблемою;
- спробуйте з'ясувати причини такої поведінки.

**7. «Незацікавлений».** Тема бесіди йому не цікава. Охоче «проспав» би усю бесіду. Не реагує на запитання, говорить недоречно, невчасно, невлучно. Виникає враження, що все, що відбувається навколо, його не цікавить. Щоб вступити з такою людиною в контакт, потрібно з'ясувати, що для неї може мати суттєве значення.

*Рекомендації:*

- запитуйте в інформативному ракурсі, щоб залучити до бесіди;
- з'ясувавши позицію, уникайте запитань з відповідями «так» і «ні»;
- з'ясуйте коло його інтересів.

**8. «Поважна персона».** Не терпить жодної критики. Амбітна. Вважає себе кращою за інших, а власні пропозиції єдино правильними.

*Рекомендації:*

- не гарячкуйте;
- просіть особу висловитися;

- наголосіть особі, що вона така сама, як інші. Добре при цьому використовувати прийом протиставлення на зразок: «Так..., проте»;
- підготуйте особу до контраргументації: «Ви маєте рацію. Чи врахували ви те, що?»

**9. «Допитливий».** Не може втриматися, щоб не поставити питання про все і про всіх.

*Рекомендації:*

- на інформативні запитання відповідайте відразу;
- переадресуйте йому запитання (це змусить «допитливий тип» розмірковувати над проблемою, яку винесено на обговорення).

Наведені класифікації – умовні. Однак вони допомагають навчитися самотійно розпізнавати особливості своїх співрозмовників і використовувати це для того, щоб краще й швидше порозумітися з людьми, встановити контакт, досягнути успіху під час спілкування.

**Завдання 4.** Перегляньте фільм «Дякуємо за те, що палите» (2005 р.). Тривалість 1 г. 30 хв.

[http://moviestape.net/katalog\\_filmiv/drama/3494-dyakuyu-vam-za-kurnnya.html](http://moviestape.net/katalog_filmiv/drama/3494-dyakuyu-vam-za-kurnnya.html)

За жанром цей фільм комедія, але приготуйтеся знайти тут щось більше. Ораторське мистецтво – ось зброя, якою зачаровує усіх головний герой.

Підготуйте питання по проблематиці фільму. Візьміть участь в його обговоренні.

**Завдання 5.** Виконайте тест на вміння спілкуватися с. 123–125. <https://sci.ldubgd.edu.ua/handle/123456789/7132>

Відзначте ситуації, що викликають у вас незадоволення чи досаду і роздратування під час бесіди з будь-якою людиною – товаришем, колегою по роботі, керівником чи випадковим співрозмовником. Розглянувши всі пункти анкети, підбийте підсумок: підрахуйте відсоток ситуацій, що викликають досаду і роздратування.

1. Співрозмовник не дає мені шансу висловитися, у мене є, що сказати, але немає можливості вставити слово.
2. Співрозмовник постійно перериває мене у ході бесіди.
3. Співрозмовник іноді не дивиться в обличчя під час розмови, і я не впевнений, чи слухають мене.
4. Розмова з таким партнером часто викликає почуття даремної витрати часу.
5. Співрозмовник постійно метушиться: олівець і папір його займають більше, ніж мої слова.
6. Співрозмовник ніколи не усміхається. У мене виникає почуття ніяковості й тривоги.
7. Співрозмовник завжди відволікає мене питаннями і коментарями.
8. Що б я не висловив, співрозмовник завжди заперечує мені.
9. Співрозмовник завжди намагається спростувати мої твердження.
10. Співрозмовник перекручує зміст моїх слів і вкладає в них інший.

11. Коли я ставлю запитання, співрозмовник змушує мене захищатися.
12. Іноді співрозмовник перепитує мене, роблячи вид, що не розчув.
13. Співрозмовник, не дослухавши до кінця, перебиває мене лише для того, щоб погодитися.
14. Співрозмовник під час розмови зосереджено займається чимось стороннім: грається ключами, протирає скельця окулярів і т. п., і я впевнений, що він при цьому неухажний.
15. Співрозмовник робить висновки за мене.
16. Співрозмовник завжди намагається вставити слово в мою розповідь.
17. Співрозмовник дивиться на мене дуже уважно, не моргаючи.
18. Співрозмовник дивиться на мене, ніби оцінює. Це турбує.
19. Коли я пропоную щось нове, співрозмовник вставляє смішні історії, жарти, анекдоти.
20. Співрозмовник переграє, показуючи, що цікавиться бесідою, занадто часто киває головою, ойкає і підтакує.
21. Коли я говорю про серйозне, співрозмовник вставляє смішні історії, жарти, анекдоти.
22. Співрозмовник часто дивиться на годинник під час розмови.
23. Коли я входжу в кабінет, співрозмовник кидає всі справи і всю увагу звертає на мене.
24. Співрозмовник поводить себе так, наче я відволікаю його від важливих справ.
25. Співрозмовник вимагає, щоб усі погоджувалися з ним. Будь-яке його висловлення завершується питанням: «Ви теж так думаете?» чи «Ви не згодні?»

### ***Оброблення результату тестування:***

Спочатку підраховується відсоток ситуацій (стосовно 25), що викликають досаду і роздратування. Для цього необхідно число оцінок помножити на 4. Якщо відсоток цих ситуацій складає:

70–100% – ви поганий співрозмовник. Вам необхідно працювати над собою й учитися слухати.

40–70% – вам властиві деякі недоліки. Ви критично ставитеся до висловлень, вам ще бракує деяких рис гарного співрозмовника: уникайте поспішних висновків, не загострюйте уваги на манері говорити, не шукайте прихований зміст сказаного, не монополізуйте розмову.

10–40% – ви гарний співрозмовник, але іноді відмовляєте партнеру в повному розумінні. Повторюйте чемно його висловлення, дайте йому час розкрити свою думку до кінця, пристосовуйте свій темп мислення до його мовлення, і можете бути впевнені, що спілкуватися з вами буде приємніше.

0–10% – ви чудовий співрозмовник. Ви вмієте слухати. Ваш стиль спілкування може стати прикладом для тих, хто вас оточує.

## Рекомендована література

### *Основна*

1. Гузенко І. І. Навчально-методичний посібник з курсів «Основи риторики» та «Професійна риторика». Львів, 2014. 328 с.
2. Конівіцька Т. Я. Підготовка до публічноговиступу: практичний посібник для студентів-психологів. Львів, ЛДУ ДЖД. 2019. 133 с.

### *Додаткова*

1. Прокопчук Л. В. Риторика. Модульний курс: навч. посіб. Вінниця: Ніла ЛТД, 2017. 206 с.
2. Серета Н. В. Основа ораторської майстерності: навчальний посібник. Харків: НТУ «ХП», 2019, 304 с.

### *Інформаційні ресурс*

1. Тренінг із формування комунікативних умінь і навичок: заняття із вправами та техніками: <https://osnova.com.ua/trening-iz-formuvannya-komunikativnih-umin-i-navichok-zanyattya-iz-vpravami-ta-tehnikami/> (дата звернення 1.08.2022)
2. Тренінг «Технологія публічного виступу» <https://vseosvita.ua/library/trening-tehnologia-publicnogo-vistupu-492473.html> (дата звернення 1.08.2022)
3. Ораторська майстерність . 5 фільмів, які варто переглянути <https://masterlev.com.ua/5-filmiv-pro-oratorsku-majsternist/> (дата звернення 1.08.2022)

**Практичне заняття № 8**  
**Доповідь**  
**Час виконання – 2 год**  
**План**

Доповідь.

Види доповідей. Звітні, поточні, наукові доповіді.

Написання тексту доповіді.

Структура тексту доповіді.

Проголошування доповіді.

**Актуальність теми:** для сучасного фахівця особливо важливими є вміння публічно виступати (на роботі, перед колегами, на конференціях, форумах тощо). Уміння переконливо, лаконічно, чітко говорити допомагає в різних життєвих ситуаціях, а також може суттєво вплинути на результат тієї чи іншої діяльності. Оволодіти мистецтвом виголошення публічних промов повинен кожен, хто працює з людьми і хоче здобути повагу аудиторії. А результат публічних виступів здебільшого залежить від майстерності оратора, який повинен знати закони риторики, правила впливу на аудиторію, що становить фундамент освіченості та професіоналізму фахівця. Одним із жанрів публічних виступів є доповідь. І саме її найчастіше використовують у професійній сфері.

**Мета заняття:** ознайомити із видами доповідей, сформувати практичні навички побудови доповіді або виступу; висвітлити основні етапи підготовки наукової доповіді й виступу; удосконалити уміння та навички проголошування доповіді / виступу.

**У результаті вивчення теми здобувач повинен:**

**Знати:** види доповідей; послідовність роботи над доповіддю; вимоги до усного ділового спілкування; основні правила мистецтва спілкування.

**Уміти:** структурувати доповідь; розрізняти види доповідей; проголошувати та аналізувати доповідь; володіти технікою мовлення, потенційною мовою жестів; виявляти недоліки логіко-композиційної структури доповіді.

**Завдання для самопідготовки:**

**Завдання 1.** Опрацюйте матеріали лекцій.

Лекція 3. Види красномовства. Класифікація публічних виступів.

**Завдання 2.** Дайте відповіді на запитання:

21. Які види красномовства ви знаєте?

22. Охарактеризуйте соціально-політичне, парламентське, академічне, соціально-побутове, судове, лекційно-пропагандистське, дипломатичне, військове, рекламне, церковно-богословське красномовство.

23. Назвіть жанри виступів.

24. Які види доповідей ви знаєте?

25. Які вимоги існують до доповідей?

26. Яка структура доповіді?

27. Охарактеризуйте мовні засоби, що допоможуть оформити вступ?

28. Охарактеризуйте мовні засоби, що допоможуть оформити основну частину доповіді?

29. Охарактеризуйте мовні засоби, що допоможуть оформити висновки?

**Завдання 3. А.** Прочитайте текст доповіді. Охарактеризуйте її структуру. Визначте вид доповіді.

### ЩОДО КОМПЕНСАЦІЇ МОРАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ ШКОДИ, ЗАПОДІЯНОЇ ПАЦІЄНТОВІ ЧЕРЕЗ ПРИЗМУ ПРАВОВИХ ВЗАЄМОВІДНОСИН

[https://www.ifnmu.edu.ua/images/snt/files/konferenciya/Tezu\\_2015.pdf](https://www.ifnmu.edu.ua/images/snt/files/konferenciya/Tezu_2015.pdf)

Звертаючись за медичною допомогою кожен пацієнт розраховує на належну якість та ефективність цієї допомоги, однак на практиці часто трапляється так, що внаслідок медичного втручання стан здоров'я пацієнта не поліпшується, а навпаки завдається шкода його життю та здоров'ю. Звісно, постраждала особа чи її родичі мають право на правовий захист і компенсацію завданих втрат і витрат. Проте адекватність такої компенсації є поняттям умовним, оскільки гроші не можуть відновити втрачене здоров'я. Тому зазначена проблема є актуальною і сьогодні.

Метою запропонованих матеріалів є визначити особливості компенсації морально-матеріальної шкоди між юридичними та фізичними особами в рамках правових взаємовідносин.

Матеріали та методи: Нормативно-правові підзаконні акти, які регулюють взаємовідносини лікаря та пацієнта; статті 23, 1166, 1168, 1172 Цивільного кодексу України (ЦК).

Згідно з чинним законодавством, відносини з відшкодування шкоди, завданої каліцтвом чи іншим ушкодженням здоров'я або смертю, регламентуються главою 82 ЦК. Зокрема, стаття 1166 ЦК твердить, що така шкода підлягає відшкодуванню у повному обсязі, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством. Цивільне право України показує, що основним об'єктом відшкодування при ятрогенному делікті є майнові втрати і цивільне законодавство України (стаття 1172 ЦК) передбачає відшкодування юридичною особою (медичним закладом) або фізичною особою (медичним працівником) шкоди, заподіяної при виконанні ними своїх трудових обов'язків. При ушкодженні здоров'я відшкодовується не тільки матеріальна шкода чи збитки, але і моральна шкода, порядок відшкодування якої визначається судом та встановлюється в залежності від характеру правопорушення, глибини, тяжкості фізичного болю та страждань, яких особа зазнала у зв'язку з ушкодженням здоров'я, погіршення здібностей потерпілого або можливості їх реалізації, а також ступеня вини особи, яка завдала шкоду

(статті 23, 1168 ЦК). Розглядаючи питання про моральну шкоду, спричинену невдалим медичним втручанням, слід вказати на наявність низки проблем, які суттєво ускладнюють відшкодування такої шкоди на практиці. Основними з них є неточність поняття «моральна шкода» та відсутність чітких, визначених законодавством критеріїв та порядку визначення розміру моральної шкоди у випадках заподіяння шкоди здоров'ю.

Отже, законодавче закріплення чіткого та прозорого порядку відшкодування моральної, а також матеріальної шкоди, завданої невдалим медичними втручаннями, вирішило б проблеми не тільки пацієнтів, але і медичних закладів як юридичних осіб, які нерідко зазнають суттєвих матеріальних затрат внаслідок недосконалості вітчизняної судової системи.

**Б. Трансформуйте прочитаний текст відповідно до плану (усно):**

1. Вступ

- актуальність
- мета, завдання
- об'єкт, предмет дослідження
- методи

2. Основна частина

3. Висновки

- узагальнення
- перспективи

**Завдання 4.** Робота в групах по 5 осіб. Укладіть наукову доповідь на одну із запропонованих тем. Змодельуйте можливий хід проголошування доповіді, незручні питання та відповіді на них.

1. Евтаназія – за і проти.
2. Метод CRISP як можливість редагування генів.
3. Анабіоз як умова проведення найскладніших операцій.
4. Фармакологія майбутнього: різні ліки для чоловіків і жінок.

### **Рекомендована література**

#### ***Основна***

1. Ісаєнко Т. К., Лисенко А. В. Риторика : навчальний посібник. Полтава : ПолтНТУ, 2019. 247с.
2. Куньч З. Риторика : навчальний посібник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2016. 496 с.

#### ***Додаткова***

1. Кавера Н. В. Практикум з риторики: навчальний посібник. Київ : Кондор, 2015. 178 с.
2. Прокопчук Л.В. Риторика. Модульний курс : навч. посіб. Вінниця : Нілан-ЛТД, 2017. 206 с.

### *Інформаційні ресурси*

1. Виступ із науковим повідомленням. URL.: [https://studopedia.com.ua/1\\_61354\\_usnoi-naukovoi-dopovidi-povidomlennya-vistupu.html](https://studopedia.com.ua/1_61354_usnoi-naukovoi-dopovidi-povidomlennya-vistupu.html) (дата звернення : 10.01.2021)
2. Методика підготовки доповіді на конференції. URL.: <https://pidru4niki.com/70367/buhgalterskiy-oblik-ta-audit/metodika-pidgotovki-dopovidi-konferentsiyi> (дата звернення : 10.01.2021)
3. Методичні рекомендації до структури, оформлення, критеріїв оцінювання наукової доповіді (реферату) з обраної наукової спеціальності. URL.: [http://www.polit.univ.kiev.ua/dictionary\\_full.php?lang=ua&id=62](http://www.polit.univ.kiev.ua/dictionary_full.php?lang=ua&id=62) (дата звернення : 10.01.2021)
4. Публічний виступ як форма усного ділового спілкування. URL.: <https://ru.osvita.ua/vnz/reports/dilovodstvo/24222/> (дата звернення : 10.01.2021)



## Практичне заняття № 9

### Промова

Час виконання – 2 год

### План

Промова.

Види промов. Мітингова, агітаційна, ділова, ювілейна, інформаційна, вітальна промови.

Особливості підготовки промови. Стратегія тексту.

Специфіка проголошування різних видів промов.

**Актуальність теми:** сьогодні особливої актуальності набуває здатність людини вміло висловлюватися в різних життєвих ситуаціях, зокрема на роботі, перед колегами, мітингах, різних святкових заходах, на конференціях, форумах тощо. Тому важливо опанувати уміннями проголошувати промови – переконливо, лаконічно, чітко говорити. Знати тонкощі виголошення публічних промов, закони риторики, правила впливу на аудиторію повинен кожен, хто працює з людьми, а професія лікаря саме така, що передбачає безпосередню взаємодію з людьми.

**Мета заняття:** ознайомити із видами доповідей, сформувати практичні навички побудови доповіді або виступу; висвітлити основні етапи підготовки наукової доповіді й виступу; удосконалити уміння та навички проголошування доповіді / виступу.

**У результаті вивчення теми здобувач повинен:**

**Знати:** види промов; послідовність роботи над промовою; вимоги до усного ділового спілкування; основні правила мистецтва спілкування.

**Уміти:** розрізняти види промов; проголошувати та аналізувати промови; володіти технікою мовлення, потенційною мовою жестів; виявляти недоліки логіко-композиційної структури промови.

**Завдання для самопідготовки:**

**Завдання 1.** Опрацюйте матеріали лекцій.

Лекція 2.1. Постаті успішних ораторів світу (XX століття).

Лекція 2.2. Постаті успішних ораторів (XXI століття).

Лекція 3. Види красномовства. Класифікація публічних виступів.

**Завдання 2.** Дайте відповіді на запитання:

1. Назвіть жанри виступів. Яке місце серед них посідає промова?
2. Які види промов ви знаєте?
3. Чи маєте ви досвід проголошування промов? Яких саме?
4. Які вимоги існують до промов?
5. Яка структура промови?

**Завдання 3. А.** Хто з ораторів, майстерність яких проаналізовано в лекціях, вам запам'ятався найбільше? Чому?

**Б.** Які промови ХХ чи ХІХ століття, на вашу думку є визначними, чому? Проаналізуйте особливості проголошування цієї промови, які мовні засоби та прийоми риторики було використано?

**Завдання 4.** Які промови ХХ чи ХІХ століття, на вашу думку є провальними, чому? Перегляньте добірку невдалих промов за покликанням <https://highspark.co/15-bad-speeches-avoid-in-presentations/> Проаналізуйте, які недоліки притаманні тій чи іншій промові:

1. Втрата фокусу на аудиторії.
2. Переповнення інформацією.
3. Немає схеми.
4. Без наочних засобів.
5. Відволікання слухачів.
6. Плагіат.

**Завдання 5. А.** Проаналізуйте варіанти початку промови:

#### 1. Історична подія

Згадайте якусь історичну подію. Використайте причини, з яких вона сталася, що їй передувало, як відбулася та які має наслідки. Тобто з події можна витягнути потрібний вам елемент і, на основі цього, провести аналогію або заперечення.

Наприклад:

*Американські лікарі 2019 року вперше ввели людський організм в анабіоз – тимчасове уповільнення або припинення життєвих процесів в організмі. Така процедура допоможе отримати більше часу на проведення операцій та виправлення небезпечних травм чи пошкоджень.*

#### 2. Цитата

Підшукайте цитату під свою тему. Сказавши її на початку, далі погоджуйтеся з нею чи не погоджуйтеся, або зверніть увагу на її актуальність. Тут також велике поле для фантазії, щоб ефективно почати промову.

Наприклад:

*Канадський філософ Борис Крігер каже: «Візит до лікаря нерідко є боліснішим, ніж його причина».*

#### 3. Твердження або заява

Розпочніть із твердження, яке стосується певної проблеми вашої аудиторії. Не обов'язково ваше твердження має збігатися з думкою аудиторії.

Наприклад, на зборах компанії можна розпочати з такого твердження: «Я знаю, як за півроку знищити наших конкурентів». Або можна цю ж промову

розпочати так: *«Наша фармацевтична продукція нічим не краща від продукції наших конкурентів.»* А потім спростувати це твердження.

Крім того, твердження або заява можуть бути і у формі цитати, як в наступному пункті.

#### **4. Запитання до аудиторії або риторичне запитання**

Це досить простий варіант початку. Лише знайдіть дійсно цікаве і свіже запитання або по-новому його озвучте. Наприклад, початок виступу із запитання *«Для чого ми живемо?»* не є чимось новим, тому навряд чи зацікавить слухачів.

Вступ із запитання можна поєднати із попередніми варіантами початків. Наприклад:

Цитата + Запитання;

Твердження + Запитання;

Твердження у формі цитати + Запитання.

Наприклад:

*Як давно науковці працюють над проблемою штучного запліднення?*

*Ще 1901 року Менкін М. здійснила запліднення людської яйцеклітини в пробірці, що відкрило нову добу в репродуктивній медицині. Відтепер безплідні жінки вагітніли, дітей зачинали у пробірці, а науковці могли на власні очі спостерігати за ранніми етапами життя.*

#### ***НЕ варто розпочинати промову з :***

- нарікань, навіть, якщо вам довелося чекати чи щось не подобається;
- недоречний жарт;
- «приватні» розмови;
- вибачення за якість виступу або свої ораторські навички;
- стандартні фрази;

Наприклад: *«Я зараз буду говорити від щирого серця».*

- нудна інформація та подяка організаторам;
- озвучення структури та змісту виступу;
- затягування вступу.

**Б.** Прослухайте промову та проаналізуйте, які прийоми початку проголошування використав оратор <https://krasnomovec.club/sposobi-yak-pochati-promovu/> .

**В.** Продумайте початок промови на таких заходах:

1. Вітальне слово на студентській науковій конференції.
2. Агітаційний виступ перед школярами про здоровий спосіб життя чи вступ до медичного університету.

3. Ділова промова перед колегами-лікарями, -фармацевтами про запровадження нових послуг чи продукції.
4. Ювілейна промова з нагоди 100-річчя університету.

### **Рекомендована література**

#### ***Основна***

1. Ісаєнко Т. К., Лисенко А. В. Риторика : навчальний посібник. Полтава : ПолтНТУ, 2019. 247с.
2. Куньч З. Риторика : навчальний посібник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2016. 496 с.

#### ***Додаткова***

1. Кавера Н. В. Практикум з риторики: навчальний посібник. Київ : Кондор, 2015. 178 с.
2. Прокопчук Л.В. Риторика. Модульний курс : навч. посіб. Вінниця : Нілан-ЛТД, 2017. 206 с.

#### ***Інформаційні ресурси***

1. Виступ із науковим повідомленням. URL.: [https://studopedia.com.ua/1\\_61354\\_usnoi-naukovoi-dopovidi-povidomlennya-vistupu.html](https://studopedia.com.ua/1_61354_usnoi-naukovoi-dopovidi-povidomlennya-vistupu.html) (дата звернення : 13.06.2022)
2. Методика підготовки доповіді на конференції. URL.: [https://pidru4niki.com/70367/buhgalterskiy\\_oblik\\_ta\\_audit/metodika\\_pidgotovki\\_dopovidi\\_konferentsiyi](https://pidru4niki.com/70367/buhgalterskiy_oblik_ta_audit/metodika_pidgotovki_dopovidi_konferentsiyi) (дата звернення : : 13.06.2022)
3. Методичні рекомендації до структури, оформлення, критеріїв оцінювання наукової доповіді (реферату) з обраної наукової спеціальності. URL.: [http://www.polit.univ.kiev.ua/dictionary\\_full.php?lang=ua&id=62](http://www.polit.univ.kiev.ua/dictionary_full.php?lang=ua&id=62) (дата звернення : : 13.06.2022)
4. Публічний виступ як форма усного ділового спілкування. URL.: <https://ru.osvita.ua/vnz/reports/dilovodstvo/24222/> (дата звернення : 10.01.2021)
5. 12 способів, як почати промову. URL.: <https://krasnomovec.club/sposobi-yak-pochati-promovu/> (дата звернення : 13.06.2022)
6. 15 Bad Speeches We Can Learn From. URL.: <https://highspark.co/15-bad-speeches-avoid-in-presentations/> (дата звернення : 13.06.2022)

**Практичне заняття № 10**  
**Дебати**  
**Час виконання – 2 год**  
**План**

Еристика  
Мистецтво суперечки  
Види суперечок (дискусія, полеміка, еkleктика, софістика, диспут або дебати)  
Учасники суперечок (пропонент, опонент, аудиторія)  
Прийоми суперечок  
Захисні коректні та некоректні прийоми  
Вимоги до всіх різновидів суперечок  
Правила ведення дебатів

**Актуальність** важливим критерієм підготовки сучасного фахівця є не лише фактичне засвоєння теоретичного матеріалу, а й вміння використовувати отримані знання на практиці, в професійній діяльності та в різних життєвих ситуаціях. Рівень компетентності включає жвавість мислення, швидкість відповідної реакції та дії в певних ситуаціях, вміння донести власну думку, сприймати інформацію від опонентів, здатність адаптуватись до різних обставин, що можуть виникати в професійній діяльності та поза нею.

**Мета заняття:** ознайомити з одним з видів суперечок, а саме дискусією; сформувати практичні навички по підготовці до дискусії та її проведенню; висвітлити основні прийоми суперечки; удосконалювати уміння виступати перед аудиторією, відстоювати свою позицію, формувати власну думку, задавати коректні та провокативні питання.

**У результаті вивчення теми аспірант повинен**

**Знати:** історію походження еристики; види суперечок; вимоги до різних суперечок та правила ведення дебатів.

**Уміти:** виступати перед аудиторією; наводити тези та аргументи як доказову базу власної точки зору та як засіб переконання опонента; використовувати на практиці захисні коректні прийоми суперечок; дотримуватись правил ведення дебатів.

**Завдання для самопідготовки**

**Завдання 1.** Опрацюйте теоретичний матеріал «Мистецтво суперечки» с. 92–97. Матеріал доступний за посиланням [http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/47845/1/Book\\_2020\\_Sereda\\_Oratorska\\_maisternist.PDF](http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/47845/1/Book_2020_Sereda_Oratorska_maisternist.PDF)

Еристика с. 88–102. Матеріал доступний за посиланням <https://dut.edu.ua/ua/lib/1/category/96/view/1961>

**Завдання 2.** Дайте відповідь на питання

Що таке суперечка? Назвіть її ознаки.

Що ви знаєте з історії ерестики?

Які види суперечок розрізняють?

Назвіть коректні та некоректні прийоми захисту, що використовують у суперечка.

Назвіть класифікації суперечок за кількістю осіб та за способом ведення

Що означає суперечка заради сперечки?

Які існують правила ведення суперечки?

**Завдання 1.** Виконайте вправи на розвиток аргументації: «Дебати», «Співбесіда» с. 274, «Продай свій недолік» с. 275, «Суперечки» с. 275–276, «Катастрофа в пустелі» с. 276–279. Матеріали доступні за посиланням [http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/47845/1/Book\\_2020\\_Sereda\\_Oratorska\\_maisternist.PDF](http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/47845/1/Book_2020_Sereda_Oratorska_maisternist.PDF)

### **Вправа 1. Дебати**

Ведучий задає тему виступу і викликає двох учасників. Вони виступають по черзі на обрану тему по 2 хвилини. Після виступу учасник відповідає на запитання слухачів. Його опонент має право запитувати першим. Потім виступає його опонент у такому ж форматі, теж 2 хвилини. Після двох виступів слухачі голосують за кожного з промовців. Кожній новій парі дається нова тема.

### **Вправа 2. Співбесіда**

Вправа виконується в парах. Один проводить, інший – проходить співбесіду. Мета переговорів – отримання роботи або збільшення зарплати. Здобувач у даних переговорах повинен використовувати якомога більше аргументації, чому повинні взяти саме його (або чому дійсно необхідно збільшити йому зарплату). Після виконання підводяться підсумки:

- Чи вдалося виконати поставлене завдання?
- Що допомогло/завадило?

Корисно продовжити вправу, помінявшись ролями у цій же парі.

### **Вправа 3. Продай свій недолік**

Оригінальний та дещо нестандартний варіант виконання попередньої вправи. Вправа виконується у парах. Один має «продати» свій недолік партнерові.

Мета – переконати, знайти аргументацію, перетворити недолік у перевагу, вигадати цікаве та привабливе для «покупця» («роботодавця») застосування цього недоліку з максимальною користю.

### **Вправа 4. Суперечки**

Ця вправа вимагає від учасників певної імпровізації і імітації ситуативно-рольових функцій. Завдання – розіграти запропоновану ситуацію, знайти якомога більш ефективний мовленнєвий спосіб її вирішення.

Варіант: знайти якомога більше прийомів і способів виходу з ситуації, що склалася. Вправа виконується у парах. Кожна пара отримує свою ситуацію.

Варіант: всі пари розігрують одну й ту ж ситуацію. Пропоновані теми суперечок: 1. Суперечка з начальником про підвищення заробітної плати.

2. Суперечка, яка починається з ситуації: «Я чув, що ви про мене сказали ...» (наприклад, якийсь відвертий наклеп).

3. Суперечка, яка починається з ситуації: «Якщо ви не розумієте, не розбираєтеся в цій справі, то скажіть про це чесно ...».

4. Суперечка-дискусія за матеріалами прочитаної книги, переглянутого кінофільму.

5. Розігрується ситуація ненавмисного нанесення образи. Наступні варіанти суперечок виконуються групою. Кожному призначається роль і розігрується ситуація. Використовуються наступні прийоми вирішення конфлікту: компроміс, діловий аналіз ситуації, доказ, жарт, авторитарне судження, тимчасова відмова від своєї колишньої позиції, ультиматум, чітка розробка критеріїв і їх обґрунтування тощо.

1. Суперечка-конфлікт на тему «Кому дати премію в нашому колективі?». Описується певна ситуація, наприклад, хто як працював на будівництві нового будинку.

2. Суперечка-конфлікт на тему «Кому відповідати за розвал роботи в нашому колективі?». Кожному пропонується роль, починається дискусія сперечання, що переростає в конфлікт.

### **Вправа 5. Катастрофа в пустелі**

Мета даної вправи – відпрацювати навички поведінки в дискусії, вміння вести диспут, бути переконливим, вивчи ти на конкретному матеріалі динаміку групового спору, відкрити для себе традиційні помилки, чинені людьми в полеміці, потренувати здатності виділяти головне, бачити істотні ознаки предметів, навчитися усвідомлювати стратегічну мету і саме їй підпорядковувати тактичні кроки.

Тренер роздає учасникам спеціальні бланки та дає групі наступну інструкцію:

Всі ви – пасажери авіалайнера, що здійснював переліт з Європи до Центральної Африки.

При польоті над пустелею Сахара на борту літака раптово спалахнула пожежа, двигуни відмовили, і авіалайнер впав на землю. Ви дивом врятувалися, але ваше місце розташування незрозуміле. Відомо тільки, що найближчий населений пункт знаходиться від вас на відстані приблизно 300 кілометрів.

Під уламками літака вам вдалося виявити п'ятнадцять предметів, які залишилися неушкодженими після катастрофи. Ваше завдання – прооранжувати ці предмети відповідно до їх значимості для вашого спасіння за шкалою: 1 – найбільш важливий предмет, 15 – найменш важливий.

Список предметів, які залишилися неушкодженими після катастрофи:

<i>Предмет</i>	<i>Ранг – індивідуальне рішення</i>	<i>Ранг – рішення у парі</i>	<i>Ранг – загальногрупове рішення</i>	<i>Ранг – правильне рішення</i>
Визначник істотних тварин і рослин				
Кишенькове дзеркало				
Кишеньковий ліхтар				
Легке напівпальто на кожного				
Літр горілки на всіх				
Льотна карта околиць				
Магнітний компас				
Мисливська рушниця з боеприпасами				
Мисливський ніж				
Парашут червоно-білого кольору				
Пачка солі				
Переносна газова плита з балоном				
Півтора літра води на кожного				
Поліетиленовий плащ				
Сонячні окуляри на кожного				

Кожен учасник заповнює першу колонку бланку у відповідності зі своєю думкою.

Після завершення індивідуального ранжирування учасники працюють в парах і оранжують ці ж предмети вже спільно з партнером, заповнюючи другий стовпчик бланку.

Наступний етап гри – загально групове обговорення з метою прийти до спільної думки щодо порядку розташування предметів.

Виконання вправи демонструє ступінь сформованості у учасників умінь організувати дискусію, планувати свою діяльність, йти на компроміси, слухати один одного, аргументовано доводити свою точку зору, володіти собою.



**Завдання 2.** Виконайте тест до практичного матеріалу «Чи вмієте ви виступати» с. 243–244 за посиланням [http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/47845/1/Book\\_2020\\_Sereda\\_Oratorska\\_maisternist.PDF](http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/47845/1/Book_2020_Sereda_Oratorska_maisternist.PDF)

**Надайте відповіді на наступні запитання:**

1. Чи потребуєте Ви в ретельній підготовці до виступу в залежності від складу аудиторії, навіть якщо Ви не раз виступали на цю тему?
2. Чи відчуваєте Ви себе після виступу «вичавленим», чи відчуваєте сильну втому?
3. Чи завжди однаково починаєте виступи?
4. Чи хвилюєтеся перед виходом на трибуну настільки, що доводиться долати себе?
5. Чи приходите задовго до початку виступу?
6. Чи потрібні вам 3–5 хвилин для встановлення контакту з аудиторією, щоб змусити її уважно Вас слухати?
7. Чи суворо Ви дотримуєтеся наміченого плану?
8. Чи любите Ви під час виступу рухатися?
9. Чи відповідаєте на записки по ходу їх надходження, не групуючи їх?
10. Чи встигаєте під час виступу пожартувати? Підрахуйте результати.

Відповідь «ТАК» оцінюється у 2 бали, «НІ» – 0 балів. Якщо ви набрали:

- більше 12 балів – Ви вмієте підпорядкувати собі аудиторію, не допускаєте вільностей в поведінці на трибуні і в мові, але зайва незалежність від аудиторії може зробити Вас нечутливим до інтересів слухачів;
- менше 12 балів – Ви самі підкорюєтеся аудиторії, орієнтуючись на її реакцію, але прагнення у всьому слідувати за нею може привести до втрати авторитету і ефекту від сказаного.

**Завдання 3.** Перегляньте фільм «Великі дебати» (2007 р. ) Тривалість фільму 2 години. <https://kinoprofi.vip/7323-bolshie-sporschiki-2007.html>

Фільм, який демонструє як за допомогою слова можна здобути більше ніж за допомогою зброї.

Підготуйте питання по проблематиці фільму. Візьміть участь в його обговоренні.

**Завдання 4.** Підготуйтеся до дебатів на оду із запропонованих тем:

1. Пластична хірургія – ключ до щастя чи варто цінувати те, що подаровано природою?
2. Традиційні методи лікування чи гомеопатія, бади та лікування лікарськими рослинами? Чому надати перевагу?
3. Прижиттєвий дозвіл на донорство органів.
4. Лікар як пацієнт або «Я теж «лікар»!
5. Родичі в реанімації: допомога чи перешкода в лікуванні хворого?

## Рекомендована література

### *Основна*

1. Прокопчук Л. В. Риторика. Модульний курс: навч. посіб. Вінниця: Ніла ЛТД, 2017. 206 с.
2. Серета Н. В. Основа ораторської майстерності: навчальний посібник. Харків: НТУ «ХП», 2019, 304 с.
4. Філіпчук Н. В., Тодорюк С. І. Ефективні публічні виступи: практик з управління комунікаціями. Чернівці: Чернівецький нац. Ун-т, 2021. 26 с.

### *Додаткова*

1. Гузенко І. І. Навчально-методичний посібник з курсів «Основи риторики» та «Професійна риторика». Львів, 2014. 328 с.
2. Конівіцька Т. Я. Підготовка до публічноговиступу: практичний посібник для студентів-психологів. Львів, ЛДУ ДЖД. 2019. 133 с.
3. Осипова Н. П. Ораторське мистецтво: Навчальний посібник для студентів вищ. навч. закл. юрид. спец. Видання друге. Харків: Одиссей, 2006. 144 с.

### *Інформаційні ресурс*

1. Ораторська майстерність. 5 фільмів, які варто переглянути <https://masterlev.com.ua/5-filmiv-pro-oratorsku-majsternist/> (дата звернення 10.08.2022)
2. Тренінг із формування комунікативних умінь і навичок: заняття із вправами та техніками <https://osnova.com.ua/trening-iz-formuvannya-komunikativnih-umin-i-navichok-zanyattya-iz-vpravami-ta-tehnikami/> (дата звернення 1.08.2022)
3. Тренінг «Технологія публічного виступу» <https://vseosvita.ua/library/trening-tehnologia-publicnogo-vistupu-492473.html> (дата звернення 5.08.2022)

**Практичне заняття № 11**  
**Систематизація вивченого**  
**Час виконання – 2 год**

**Актуальність теми:** опанування ораторським мистецтвом – є важливим показником і невід’ємним критерієм оцінки загальної високої культури людини взагалом і спеціаліста зокрема. Володіння мистецтвом ефективної усної комунікації, вмінням переконувати, доносити необхідну інформацію, налагоджувати професійні зв’язки є важливою складовою портрета сучасного успішного фахівці. Вміння застосовувати отримані теоретичні знання з курсу риторики на практиці є запорукою ефективного спілкування і засобом досягнення поставлених цілей.

**Мета заняття:** систематизувати та закріпити отриманні теоретичні знання та практичний досвід; удосконалити норми і правила культури мовлення; формувати навички мисленнєво – мовленнєвої діяльності, що спрямовані на закріплення вміння укладання промов, доповідей, виступів, досягнення мети в процесі полеміки, дискусії.

**У результаті вивчення теми здобувач повинен**

**Знати:** основні теоретичні та практичні складові з курсу «Публічне мовлення: як стати успішним спікером». А саме : 1. Історію ораторського мистецтва. 2. Постаті успішних ораторів. 3. Види красномовства, Класифікація публічних виступів. 4. Етапи підготовки до публічного виступу. 5. Способи взаємодії оратора та аудиторії. Невербальні техніки мовлення. 6. Принципи і засоби полеміки. Значення постановки питання і відповіді. 5. Методи маніпуляції в процесі комунікації 5. Побудова та виголошення промови, доповіді. 6. Участь у полеміці та дискусії.

**Уміти:** побудувати та виголосити промову, доповідь відповідно до сучасних вимог публічних виступів; організувати, брати безпосередню участь в проведенні полеміки, дискусії.

**Завдання для самопідготовки**

**Завдання 1.** Виконайте тестове завдання до теоретичного матеріалу з курсу с. 190 – 197 . Матеріал доступний за посиланням <http://reposit.nupp.edu.ua/bitstream/PoltNTU/6085/1/%D0%9C%D0%B0%D0%BA%D0%B5%D1%82%20%D0%A0%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0.pdf> (дата звернення 01.08.2022).

**Варіант 1**

*1. На першому етапі оратор вивчає такі соціально-демографічні ознаки аудиторії: (назвати)...*

*2. На першому етапі оратор займається:*

- а) класифікацією соціально-демографічних ознак;
- б) узагальненням соціально-демографічних ознак;

в) фіксацією та аналізом соціально-демографічних ознак.

*3. Другий етап дослідження аудиторії спрямований на вивчення:*

- а) соціально-демографічних ознак;
- б) індивідуально-особистісних ознак;
- в) соціально-психологічних ознак.

*4. Другий етап вивчення аудиторії спрямований на дослідження:*

- а) внутрішнього світу кожного із слухачів;
- б) обсягу аудиторії;
- в) поведінки кількох слухачів одночасно.

*5. До соціально-психологічних ознак відносять:*

- а) національність, прагнення до відокремлення, відсутність власної культури;
- б) стать, вік, національність, релігійність;
- в) мотиви поведінки, потреби, ставлення до змісту промови й оратора, рівень розуміння.

*6. Морально-дисциплінарний мотив – це:*

- а) фактор, зумовлений цікавістю, але не підкріплений волею;
- б) примусовий фактор, не підкріплений бажанням;
- в) фактор, зумовлений бажанням і волею.

*7. Емоційно-естетичний мотив – це:*

- а) фактор, зумовлений бажанням і волею слухача;
- в) фактор, що ґрунтується на цікавості, але не підкріплений волею;
- в) примусовий фактор.

*8. Інтелектуально-пізнавальний мотив – це:*

- а) фактор, зумовлений бажанням і підкріплений волею;
- б) фактор, що ґрунтується на цікавості, але не підкріплений волею;
- в) примусовий фактор, не підкріплений волею.

*9. Потреби визначають вибір слухача:*

- а) навіщо це мені?
- б) що це дає ораторові?
- в) що це дає всій аудиторії?

*10. Усвідомлена потреба буває:*

- а) відкрита, прихована, угодовська;
- б) байдужа, конфліктна, загальна;
- в) особистісна, професійна, громадська.

*11. Індивідуально-особистісні ознаки – це:*

- а) вивчення поведінки кількох суб'єктів;
- б) вивчення внутрішнього світу кожного із слухачів;
- в) вивчення складу сім'ї та професійних інтересів усіх слухачів.

*12. Не розуміє іронії й підтексту, цінує сюжетність викладення і вміння оратора «малювати словом», у мовленнєвому спілкуванні потребує похвали:*

- а) молодіжна аудиторія; 192
- б) дитяча аудиторія;
- в) доросла аудиторія.

*13. Дуже цінує особисту, нехай навіть суб'єктивну думку ритор, все нове й оригінальне. Потребує постійно підтримувати нитку викладу, стежити за послабленням уваги:*

- а) молодіжна аудиторія;
- б) дитяча аудиторія;
- в) доросла аудиторія.

*14. Варто говорити в повільному темпі, приділяти значну увагу прикладам, необхідно використовувати посилання на авторитети, на відомі історичні факти; у промові має неодноразово повторюватися головна думка:*

- а) у добре підготовленій аудиторії;
- б) недостатньо підготовленій аудиторії.

*15. Можливий безпосередній діалог:*

- а) у малій аудиторії;
- б) середній аудиторії;
- в) великій аудиторії.

*16. У великих аудиторіях можливе:*

- а) діалогічне мовлення;
- б) складна аргументація;
- в) у простій образній формі повідомлення того, що слухачам добре відоме і стосовно чого вони готові висловити спільну думку схвальними або несхвальними вигуками (скандуванням).

## **Варіант 2**

*1. Вступ промови – це:*

- а) частина промови, в якій коротко викладаються певні зауваження щодо змісту й мети промови;
- б) частина промови, в якій оратор веде слухачів до розуміння основної ідеї промови;
- в) частина промови, в якій оратор подає фактичний матеріал. 193

*2. Головна мета вступу:*

- а) висловити радість;
- б) відрекомендуватись;
- в) привернути увагу слухачів до себе і предмета промови.

*3. У вступі:*

- а) встановлюється довіра між оратором і аудиторією;
- б) застосовуються різноманітні докази правильності положень;
- в) детально розповідається про події, зустрічі.

*4. Основне призначення зачину – це:*

- а) швидке встановлення контакту зі слухачами;
- б) показ того, як певна проблема, подія, факт, явище виглядатиме у перспективі;
- в) підбиття підсумків і остаточне формулювання висновків.

*5. Конкретна цільова установка – це:*

- а) чіткий показ слухачам, що оратор збирається говорити;
- б) визначення, з якою метою оратор виголошує промову, яку реакцію він хоче викликати у слухачів;

в) визначення ораторських чеснот, на які необхідно буде промовцеві звернути увагу (виявляти).

**6.** *З точки зору категорії пафосу вступ має бути:*

- а) дуже енергійним;
- б) помірно емоційним;
- в) неемоційним.

**7.** *Стиль вступу інформаційної промови має бути:*

- а) простим;
- б) високим;
- в) низьким.

**8.** *У вступі свої ораторські чесноти промовець:*

- а) не виявляє;
- б) виявляє; 194
- в) говорить про них.

**9.** *У вступі оратор повинен:*

- а) закликати до дії;
- б) зіставити події, явища, факти;
- в) цікаву інформацію пов'язати з основним положенням теми.

**10.** *Назвіть, якими етикетними формулами може розпочинатися вступ...*

**11.** *Назвіть 10 видів зачинів...*

**12.** *Сформулюйте конкретну цільову установку до будь-якої промови просто і з опрацюванням (опосередковано)...*

**13.** *За встановлення чіткого членування промови і забезпечення внутрішнього зв'язку між її частинами відповідає розділ риторики, що має назву:*

- а) інвенція;
- б) диспозиція;
- в) елокуція.

**14.** *Частина промови, в якій оратор послідовно розвиває свою думку, веде слухачів до розуміння основної ідеї промови, застосовує різноманітні докази правильності положень, які він висуває, ілюструє їх прикладами, цифрами, наочністю, називається:*

- а) вступом;
- б) головною частиною;
- в) заключною частиною.

**15.** *Основними елементами головної частини є:*

- а) виклад і аргументація;
- б) виклад від очевидця, роздуми;
- в) інтонація, засоби виразності.

**16.** *Виклад будується у формі:*

- а) диспуту, дискусії, дебатів, полеміки;
- б) дотепу, гумору, іронії, порівняння;
- в) розповіді, опису, міркування, пояснення. 195

*17. Тлумачення викладених фактів, розкриття їхнього змісту або вираження ставлення до них промовця – це:*

- а) пояснення;
- б) розповідь;
- в) міркування.

*18. Словесне зображення предмета думки з погляду його будови або розміщення – це:*

- а) пояснення;
- б) опис;
- в) розповідь.

*19. Роздумування вголос, не приховуючи від аудиторії своїх сумнівів, суперечностей, пропозиція разом шукати шлях до істини – це:*

- а) пояснення;
- б) розповідь;
- в) міркування.

*20. Коли попередні події є причиною подальших, а наступні – наслідком попередніх – це оратор будує свою промову:*

- а) за природною моделлю;
- б) штучною моделлю;
- в) комбінованою моделлю.

*21. Різне комбінування, перестановка частин викладу – це промова, побудована:*

- а) за природною моделлю;
- б) штучною моделлю;
- в) комбінованою моделлю.

*22. Послідовне розгортання повідомлення від загального до часткового – це:*

- а) індуктивний метод подання матеріалу;
- б) дедуктивний метод подання матеріалу;
- в) концентричний метод подання матеріалу. 196

*23. Розгортання повідомлення, що базується на зіставленні подій, явищ, фактів – це:*

- а) дедуктивний метод подання матеріалу;
- б) стадійний метод подання матеріалу;
- в) аналогічний метод подання матеріалу.

*24. Стадія у стадійному методі подання інформації – це:*

- а) етап, частина міркування;
- б) факт, подія;
- в) аргументи, висновки.

*25. Закінчення промови якимось красивим прийомом: поезією, жартом, несподіваним, але влучним порівнянням – це:*

- а) доцільний фінал;
- б) елегантний фінал;
- в) типологічний фінал.

**26.** *Визначте тип заключної частини: «Завершуючи опис психологічного захисту від некоректних прийомів ведення дискусії, викладемо загальні правила: Коли веде дискусію, переконуючи, аргументуючи, не уподібнюйтесь глухареві, пильуйте!»:*

- а) апелювальний;
- б) типологічний;
- в) підсумковий.

**27.** *Визначте тип заключної частини: «Насамкінець хочу звернутися безпосередньо до вас, дорогі наші студенти. Молоді властиво замислюватися над вибором шляху – вибирайте обачно. Молодість свою можна змарнувати, але можна наповнити її найдоцільнішим змістом, тобто сумлінною, добросовісною працею для народу, синами й дочками якого ви є, народу, чийм ідеалом у майбутті постає вселюдське, справді гуманістичне братерство...».*

- а) типологічний з фоном;
- б) типологічний з перспективою;
- в) апелювальний.

**28.** *Визначте, який тип заключної частини відображає схема: «Вчора – сьогодні – завтра»:*

- а) підсумковий;
- б) типологічний;
- в) апелювальний.

**29.** *Для поглибленого уявлення про предмет, що надає слухачам можливість ще раз зрозуміти тему, використовують:*

- а) підсумкове закінчення;
- б) апелювальне закінчення;
- в) типологічне закінчення.

**Завдання 2.** Виконайте тест «Ваш стиль спілкування»  
<https://bogemasamara.ru/uk/neskolko-sovetov-po-osvoeniyu-oratorskogo-masterstva-uprazhneniya-dlya/>

### **Ситуація 1. Виступ перед великою аудиторією**

Уявіть, що вас попросили виступити перед великою аудиторією на представницькій конференції. Зал великий, і всі місця у ньому зайняті. Зі свого місця на піднесенні ви бачите величезну кількість незнайомих осіб, які очікують на вас. Навіть якщо ви ніколи не стикалися з подібними труднощами, спробуйте уявити, як ви почуватиметеся в такій ситуації.

**Очікуючи, поки вас представлять, ви будете:**

**А.** Небагато хвилюватися, але відчувати впевненість у своїй здатності ефективно донести до слухачів свої думки.

**Б.** Явно нервувати, відчуваючи нудоту і сухість у роті, а також непевненість у своїй здатності ясно викласти свої ідеї.

**В.** Відчувати сильне хвилювання і збентеження, зі спазмами в животі, пітніючими долонями та тремтячими руками; впевненість, що ви обов'язково поставите себе в безглузде становище.



*І ось настав вирішальний момент. Голова правління компанії представив вас, слухачі ввічливо поаплодували, ви встали та розпочали свою промову. Ви почуватиметеся:*

**А.** Спокійніше, більш сконцентрованим і менш стривоженим, ніж до того, як ви почали говорити.

**Б.** Більш схвильованим, ніж кілька секунд тому; хвилі паніки, що захльостують вас, викликають фізичний дискомфорт і плутанину в голові.

**В.** Таким зляканим, що ви практично не здатні думати про те, що кажете; впевненим, що всі у залі бачать вашу нервозність; з бажанням якнайшвидше покінчити з цим важким випробуванням.

*Під час свого виступу ви:*

**А.** Здатні думати про те, що кажете, і розмірковуєте, яким чином можна відступити від підготовленого тексту, щоб переконливіше викласти ключові думки.

**Б.** Змушені зосередитися тільки на надрукованому тексті, тому що занадто боїтеся втратити думку міркувань, відступивши від нього.

**В.** Настільки схвильовані і збентежені, що вам важко чітко вимовити надрукований текст; ви спиняєтеся і заїкаєтеся, часто втрачаєте думку і повторюєтеся?

*Виступ закінчено. Сідаючи на місце, ви:*

**А.** Задоволені ефективністю повідомлення.

**Б.** Цілком задоволені, але переконані, що могли б виступити краще, якби менше нервували.

**В.** Засмучені невдалим виступом, і це означає, що вам не вдалося донести свої ідеї до слухачів?

Додайте **1** бал за кожне зазначене затвердження **А**, **2** бали за **Б** та **3** бали за **В**. Підрахуйте загальну суму балів для ситуації **1**.

## **Ситуація 2. Виступ перед колегами**

Уявіть, що ви намагаєтеся викласти свої ідеї групі колег. У вас неформальна зустріч, під час якої ви маєте намір переконати їх у прийнятті того чи іншого плану дій.

*Починаючи розмову, ви:*

**А.** Упевнені, що зумієте переконати їх у доцільності та цінності своїх пропозицій.

**Б.** Сподівається, що вам вдасться переконати їх, але хвилюєтеся через ймовірні заперечення, на які можуть натрапити ваші пропозиції.

**В.** Чи не впевнені, що зможете схилити їх прийняти вашу думку, оскільки практика показує, що вони рідко погоджуються з вашими ідеями?

*Коли ви доходите до ключових моментів свого повідомлення, ви:*

**А.** Викладаєте їх так переконливо, що інші повністю визнають їхню доцільність.

**Б.** З усіх сил намагаєтеся наголосити на важливості ваших пропозицій, але не до кінця впевнені, що їх правильно розуміють.

**В.** Чи не робите жодних реальних спроб вказати на їхню важливість, оскільки слухачі, схоже, не виявляють жодного інтересу до ваших ідей?

**Ваші колеги починають висувати заперечення. Ви:**

**А.** Уважно слухаєте заперечення та відзначаєте їхні слабкі місця, щоб ефективно їх парирувати.

**Б.** Втрачаєте терпіння, вважаючи зауваження безпідставною критикою, і відмовляєтесь сприймати їх серйозно.

**В.** Губитеся від висунутих заперечень і не в змозі запропонувати контраргументи до закінчення дискусії?

**Якщо критика посилюється, ви:**

**А.** Продовжуєте спокійно, але твердо відповідати на заперечення.

**Б.** Почуваєтеся настільки роздратованим, що завершуєте дискусію перш, ніж буде ухвалено рішення щодо ваших ідей.

**В.** Так хвилюєтеся, що визнаєте свої пропозиції недосконалими та недостойними подальшого обговорення.

Додайте **1** бал за кожне зазначене затвердження **А**, **2** бали за **Б** та **3** бали за **В**. Загальна сума балів для ситуації **2**

### **Ситуація 3. Розмова із начальником**

**Ви очікуєте у приймальні зустрічі з безпосереднім начальником або кимось із вищого керівництва, чия підтримка необхідна для впровадження ваших пропозицій. В останні секунди перед розмовою ви:**

**А.** Повторюєте свої аргументи, переконуючись, що ключові положення чітко надрукувалися у вашій свідомості і що ви повністю розумієте факти, що підтверджують вашу ідею.

**Б.** Відчуваєте, що вам важко зосередитися на змісті ваших пропозицій, тому що ви надто переймаєтеся можливою реакцією на них.

**В.** Переконані, що вам не вдасться достатньо зрозуміло та переконливо викласти свої пропозиції, щоб отримати підтримку начальника?

**Секретар просить вас пройти до кабінету. Вітаючись із начальником, ви:**

**А.** Оцінюєте його настрій і за необхідності обмірковуєте спосіб зміни своєї аргументації, щоб підлаштуватися під нього.

**Б.** Спостерігайте за настроєм начальника, відчуваючи полегшення, якщо воно видається вам сприятливим, і хвилювання, якщо начальник виглядає вороже налаштованим.

**В.** Майже чи зовсім не помічаєте настрою начальника, бо надто зайняті обдумуванням майбутньої розмови?

**Представляючи свої ідеї, ви:**

**А.** Дивитесь у вічі начальнику і стежите за язиком його тіла.

**Б.** Важко сприймаєте погляд начальника, тому що від нього ваше хвилювання тільки посилюється.

**В.** Дивитесь куди завгодно, тільки не на начальника, бо ви надто збентежені?

***Підсумовуючи аргументи на підтримку своєї пропозиції, ви відчуваєте:***

**А.** Що ефективно виклали свої думки і швидше за все досягли підтримки начальника.

**Б.** Занепокоєння бо сумніваєтеся, що були досить переконливі.

**В.** Що не можете визначити, чи підтримує начальник ваші пропозиції чи ні.

***Згадуючи свою бесіду згодом, ви думаєте:***

**А.** Що найкраще виклали свої думки і що не можна було висловитися більш чітко і переконливо

**Б.** Що у вашій аргументації була одна або дві слабкі ланки, але в цілому виклад був досить переконливим;

**В.** Що це було марнування часу, оскільки ви не змогли ефективно побудувати свою аргументацію або донести свої думки до слухача?

Додайте **1** бал за кожне зазначене затвердження **А**, **2** бали за **Б** та **3** бали за **В**. Загальна сума балів для ситуації **3**.

#### **Ситуація 4. Як ви викладаєте свої думки**

Прочитайте наведені нижче твердження і залежно від того, як ви поводитися під час останнього важливого публічного виступу, підрахуйте сумарну кількість балів наступним чином: рідко або ніколи - **0**; іноді - **1**; часто - **2**.

- Бурмотали собі під ніс.
- Втрачали нитку міркувань
- Дивилися на підлогу або на стелю
- Говорили монотонно.
- Вимовляли слова невиразно
- Грали з олівцем чи іншими предметами.
- Коливалися та/або використовували такі вигуки, як «гм» та «е».
- Ходили туди-сюди.
- Говорили без наснаги.

Підрахуйте загальну суму балів для всіх чотирьох ситуацій.

#### **Про що говорить загальна сума**

**50 балів чи більше.** У вас виявилось кілька бар'єрів, які перешкоджають ефективному спілкуванню. Їх слід усунути, перш ніж ви навчитеся ефективному спілкуванню. Тим не менше, пройшовши курс, ви виявите, що вам стало легше чітко і переконливо висловлювати свої думки незалежно від ситуації, в якій ви опинилися.

**35-49 балів.** Ви зустрічаєтеся з певними труднощами, намагаючись донести свої ідеї до співрозмовника. Удосконалюючи свої навички, ви усунете ці перешкоди та посилите позитивні сторони вашого стилю спілкування.

**20-35** балів. Незважаючи на певні бар'єри на шляху до ефективного спілкування, ця сума балів свідчить про міцну основу знань і навичок, на яку ви можете сміливо спиратися.

**12-20** балів. У вашому стилі спілкування більше позитивних, аніж негативних моментів, і в будь-яких ситуаціях у вас виникає небагато проблем при викладанні своїх думок. Використовуйте навички для вдосконалення своїх вмінь, що і так перевищують середній рівень.

Сума балів для кожної ситуації

Сума, що дорівнює **6** балам або більше для будь-якої з чотирьох наведених вище ситуацій, вказує на можливі труднощі зі спілкуванням у подібній ситуації.

Ситуація **1** присвячена оцінці хвилювання при публічних виступах, що швидко призводить до невдачі.

Ситуація **2** розглядає труднощі, що виникають при зіткненні з запереченнями, що у відповідь на вашу пропозицію.

Ситуація **3** присвячена аспектам індивідуальної бесіди з людиною, яка вища за вас за статусом або має більшу владу.

Ситуація **4** досліджує деякі мовні та немовні бар'єри, що виникають частково внаслідок хвилювання, частково через брак досвіду, а іноді як результат поганих звичок.

### **Рекомендована література**

#### ***Основна***

1. Гузенко І. І. Навчально-методичний посібник з курсів «Основи риторики» та «Професійна риторика». Львів, 2014. 328 с.

2. Ісаєнко Т. К., Лисенко А. В. Риторика: навч. посібн. Полтава. ПолтНТУ, 2019. 247с.

3. Конівіцька Т. Я. Підготовка до публічноговиступу: практичний посібник для студентів-психологів. Львів, ЛДУ ДЖД. 2019. 133 с.

#### ***Додаткова***

1. Осипова Н. П. Ораторське мистецтво: Навчальний посібник для студентів вищ. навч. закл. юрид. спец. Видання друге. Харків: Одиссей, 2006. 144 с.

2. Прокопчук Л. В. Риторика. Модульний курс: навч. посіб. Вінниця: Ніла ЛТД, 2017. 206 с.

3. Середа Н. В. Основа ораторської майстерності: навчальний посібник. Харків: НТУ «ХП», 2019, 304 с.

#### ***Інформаційні ресурс***

1. Декілька порад з освоєння ораторської майстерності. Вправи для тренування мовного дихання <https://bogemasamara.ru/uk/neskolko-sovetov-po-osvoeniyu-oratorskogo-masterstva-uprazhneniya-dlya/> (дата звернення 1.08.2022)

2. Тренінг із формування комунікативних умінь і навичок: заняття із вправами та техніками <https://osnova.com.ua/trening-iz-formuvannya-komunikativnih-umin-i-navichok-zanyattya-iz-vpravami-ta-tehnikami/> (дата звернення 1.08.2022)

3. Тренінг «Технологія публічного виступу» <https://vseosvita.ua/library/trening-tehnologia-publicnogo-vistupu-492473.html> (дата звернення 1.08.2022)

## **УДК 811.161.2**

**Красівська Г. П., Лисенко О. М.** Публічне мовлення: як стати успішним спікером: методичні рекомендації для проведення практичних занять із здобувачами освіти галузі знань 22 «Охорона здоров'я», спеціальностей: 222 «Медицина», 228 «Педіатрія», 225 «Медична психологія», 221 «Стоматологія», 226 «Фармація. Промислова фармація». Вінниця: ВНМУ, 2022. 86 с.