

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ ЗВ'ЯЗКУ

В.М. Авраменко, Т.К. Ісаєнко, Г.М. Козуб

Майстерність публічного виступу
Практичний посібник з риторики

Затверджено
вченою радою інституту,
протокол № 18
від 13 червня 2005 р.

Полтава 2005

ББК 83.97 А21

Рецензенти: Л.В. Глобіна (доцент, кандидат філологічних наук ПВІЗ),
В.В. Синицький (доцент, кандидат філологічних наук ПВІЗ).

Автори: В.М. Авраменко, Т.К. Ісаєнко, Г.М. Козуб.
Майстерність публічного виступу. Практ. посіб. - Полтава: Видавництво ПВІЗ,
2005. - 32 с.

Матеріали до лекцій з риторики знайомлять курсантів з основами теоретичної та практичної риторики та мають на меті поглибити і систематизувати набуті раніше знання. До лекції додається система завдань, які допоможуть курсантам опанувати матеріал із практичної риторики.

Практичний посібник призначений для курсантів та студентів вищих навчальних закладів.

Зміст

Вступ	4
Публічний виступ та основні вимоги до нього	4
Типи промов. Методика та етапи підготовки промови	11
Майстерність публічного виступу	19
Вигляд оратора	20
Вихід до слухачів	21
Погляд	21
Жестикуляція	22
Голос	23
Контрольні питання та завдання	
Практичні завдання до лекції "Майстерність публічного виступу"	25
Основна література	31
Додаткова література	31

Вступ

Курс риторики у ВВНЗ читається порівняно недавно. Він є необхідною складовою частиною гуманітарної підготовки майбутнього офіцера: військова професія, незалежно від спеціалізації, тісно пов'язана із умінням говорити, організовувати, виховувати.

Поданий практичний посібник з риторики має чітку цільову настанову - він призначений для курсантів ВВНЗ, які знайомляться з основами теоретичної та практичної риторики.

Завдання посібника - уточнити, поглибити та систематизувати знання з практичної риторики, набуті раніше, викликати у курсантів професійний інтерес до предмету "Риторика".

В основу посібника покладено принципи: 1) урахування системних зв'язків у риторичі; 2) взаємозв'язків між мовою, логікою та риторикою; 3) взаємозв'язку між теорією та практикою. Посібник складений на основі робочої програми та тематичного плану з "Риторики". Він охоплює вступну частину, теоретичний виклад, що складається з трьох питань, та практичні завдання до лекції.

Основу дослідження становить теоретичний матеріал. До лекції додається система практичних завдань, які допоможуть курсантам опанувати матеріал із практичної риторики. Їхня мета - навчити курсантів складати різні види планів або тези виступу, розставляти логічні наголоси у реченнях, писати невеликі промови на запропоновану тему; розмежовувати поняття індукції та дедукції і визначати типи логічних помилок; визначати типи промов та специфічні особливості різних видів публічних виступів.

Практичний посібник має практичну спрямованість і досягає мети - допомогти курсантам опанувати теоретичний матеріал та одержати необхідні уміння і навички, які знадобляться їм у майбутній професії офіцера-зв'язківця.

Публічний виступ та основні вимоги до нього

Публічний виступ - це процес передачі інформації та активний вплив на свідомість і почуття людини за допомогою мови. Публічні виступи можуть мати різну мету. За метою їх можна класифікувати на виступи, що повинні:

- організувати;
- інформувати;
- виховати;
- розвеселити.

Головною залишається друга мета - інформувати, всі інші цілі допоміжні, без них неможлива правильна організація виступу. У практиці командира публічні виступи слід класифікувати так:

- доповідь (інструктивно-методична, на підведенні підсумків, тематична, на урочистих зборах);

- лекція (навчальна, настановча);
- інформування (про міжнародне становище, стан справ у підрозділі);
- бесіда (колективна, індивідуальна);
- дискусія;
- розповідь.

Кожен виступ має свої особливості, але разом з тим публічні виступи мають загальні закономірності.

Відомий російський юрист професор А.Ф. Коні писав: "Невозможно преподать никаких советов, исполнение которых может сделать человека красноречивым. Иное дело умение говорить публично, т.е. быть оратором. Это умение достигается выполнением ряда требований или условий, лишь при наличии которых можно его достигнуть. Этих требований или условий, по моим наблюдениям и личному опыту, три:

- нужно знать предмет, о котором говоришь, в точности и подробности;
- нужно знать свой родной язык и уметь пользоваться его гибкостью, богатством и своеобразными оборотами;
- наконец, нужно не лгать.

Устное слово всегда плодотворнее письменного, оно живет слушающего и говорящего. И этой животворной силы оно лишается, когда оратор сам не верит тому, что говорит, и, утверждая, втайне сомневается или старается призвать на помощь вместо зрелой мысли громкие слова, лишённые в данном случае внутреннего содержания... Вот почему лучше ничего не сказать, чем сказать ничего..." [7, с. 87, дод. л-ра].

До загальних закономірностей публічних виступів можна віднести:

- науковість;
- логічність, ясність, точність;
- системність;
- доступність;
- новизну.

I. Принцип науковості.

Науковість - це виклад положень та фактів, їх відповідність сучасному рівню знань у даній галузі. Науковість не повинна знижувати доступність матеріалу. Науковість - це також висвітлення різних точок зору, коли виклад носить проблемний характер, та зв'язок матеріалу із практикою життя. Науковість - це вміння довести висунуті положення. Причому кожне з них повинно бути обґрунтоване. Оратор повинен вміло користуватися прийомами логічних доказів:

1. Чітко визначати три елементи доказу - тезу, аргумент (доказ), демонстрацію.

Теза - це твердження, яке слід довести.

Аргумент (доказ) - це база або передмова, із якої випливає теза.

Демонстрація - це засіб доказу.

2. Ясно і дохідливо формулювати тезу:

- виявити, чи засвоєна теза;
- теза не повинна бути суперечливою або містити подвійне тлумачення;

-теза залишається незмінною протягом виступу. Дуже часто спостерігаються помилки оратора - "загублення тези", а також "підміна тези".

Щоб виступ був науковим та об'єктивним, треба дотримуватися правил аргументації:

1. Істинність, достовірність.

2. Істинність встановлюється незалежно від тези. Типова помилка оратора - "коло доказів", коли замість причин знову наводяться факти.

3. Достатність. Із аргументів повинна випливати теза. Причому принцип - чим більше аргументів, тим краще - тут не спрацьовує.

Справа не в кількості, а в силі аргументів. О. де Бальзак: "Ничто так не обнаруживает бездарности в авторе, как нагромождение фактов..." Д. Менделеев: "Это очаг, заваленный дровами" [7, с. 65. дод. л-ра].

4. Внутрішня несуперечливість аргументів. Коли аргументи оратора суперечать один одному, аудиторія перестав сприймати такого оратора.

Слід пам'ятати і про недопустимі аргументи, до яких не повинен припускатися оратор:

1. Аргумент до публіки. Він полягає у тому, що оратор намагається спертися на почуття та настрої слухачів. Зазвичай, до нього припускаються недосвідчені оратори.

2. Аргумент до особи. Цей аргумент означає, що опоненту надаються такі недоліки, які виставляють його в негативному вигляді, ставлять під сумнів його здібності (це можуть бути фрази: ти дурак, дебіл).

3. Аргумент до мас. Аргумент полягає у намаганні схвилювати та підняти велику кількість людей. Цей аргумент називають демагогією (мітинги).

4. Аргумент до авторитету. Інакше він називається "аргумент несміливості". Полягає у звертанні до ідей та імен, з якими ми не будемо суперечити.

5. Аргумент сили. Це застосування засобів сили замість доказів.

6. Аргумент до незнання. Посилання на незнання, невідповідність аудиторії, згадування фактів, яких ніхто не знає.

7. Аргумент жалю. Аргумент полягає у намаганні викликати співчуття в аудиторії.

II. Принцип логічності, ясності, точності.

Полягає у використанні системи логічних доказів. У мисленні здавна виділяють два методи - індукцію та дедукцію. Індукція - це хід думки від часткового до загального. Наприклад. "Василь говорить грамотно, цікаво та змістовно. Василь - добрий оратор. Отже, добрий оратор говорить грамотно, цікаво та змістовно." Дедукція - хід думки від загального до часткового. Наприклад, "Добрий оратор говорить грамотно, цікаво та змістовно. Василь - добрий оратор. Отже. Василь говорить грамотно, цікаво та змістовно."

Існують закони логіки, які не слід порушувати оратору. Саме слово "логіка" (від грец. *logikos* - побудований на міркуванні) означає науку про форми та засоби висловлення думки. Цей термін пов'язаний з відомим поняттям "логос" - слово, зміст, основа, наука. Антична та середньовічна наука вивела такі закони логіки:

1. Закон тотожності (всяка суть збігається сама з собою). Це означає, що ми

дотримуємося певного значення слова, уникаючи варіантів.

2.Закон протиріччя (ніяке судження не може бути водночас істинним і помилковим). Якщо вислови суперечать один одному, вони не можуть бути істинними.

3.Закон виключеного третього (істинним може бути або вислів, або його заперечення). Із двох висловів, що суперечать один одному в один і той самий час у відношенні до одного і того самого предмета, лише один - істинний. Наприклад, "ця стіна біла" і "ця стіна рожева". Тільки одне твердження є істинним, третє - виключене.

4.Закон достатньої підстави (всяке судження, що приймається, має бути належним чином обгрунтоване). Достатньою підставою для оратора можуть бути: фактичний матеріал, цитати, наочність.

Принцип логічності полягає у недопущенні логічних помилок. Вони виникають, коли порушено закони логіки або логічні прийоми використані недобросовісно (софістично).

Основні види логічних помилок:

1.Підміна тези. Побудова виступу на неправильних поглядах. Наприклад: "Вивчати логіку не треба, бо без неї можна прожити".

2.Недоведена основа доказу. Наприклад: "Пора відкинути радянську мораль як застарілу".

3.Визначення невідомого через інше невідоме. Наприклад: "Атман - це індивідуальна проява Брахмана".

4.Подання визначення через заперечення. Наприклад: "Чай не горілка - багато не вип'єш".

5.Коло в доказі. Наприклад: "Якщо ти цього не втрачав, то ти його маєш": "Чи втрачав ти роги? Ні? Отже, ти їх маєш".

6.Неврахування полісемії слова. Наприклад: "Чи будемо ми сьогодні ввечері дивитися фільм? - Подивимося."

7.Об'єднання неспіввідносних понять. Наприклад: "Цей чоловік має прекрасні жінку і авто".

8.Повторення доказу (тавтологія). Наприклад: "Цього не може бути, бо такого не може бути".

9.Поспішні висновки після недбалого перерахування фактів. Це докази типу: "Оскільки поруч із слідами багаття первісних людей часто знаходять рештки людиноподібних істот, це означає, що саме ці істоти розводили багаття". Але логічніше припустити, що їх там було засмажено.

10.Модель - після цього; отже; з цієї причини. Наприклад: "Після ворожіння на дощ пішов дощ. Отже, ворожіння - причина дощу."

11.Нерозрізнення об'єктів дії, визначене невмінням правильно побудувати речення, чи встановити зв'язок між реченнями. Наприклад: "Іван - сирота. Його батько помер, коли йому було 16 років".

Знання законів і типів логічних помилок допоможе оратору уникнути смішного й незграбного положення, коли його докази нікого не переконують, оскільки їх недоведеність чи штучність, або й неконкретність буде легко викрита будь-якою людиною. Логічні моделі, наведені вище, слід мати на увазі при

підготовці матеріалу, складанні плану виступу, написанні тексту. Оратор мусить знати, що помилкові положення виступу можуть у будь-який момент повернутися проти нього, якщо виникне дискусія. З іншого боку, негідно ораторові, який себе поважає, використовувати логічні підтасовки, щоб вплинути на просту й безхитрісну аудиторію.

III. Принцип системності.

Полягає у визначенні головного у тексті виступу, взаємозв'язку матеріалу, підпорядкованості головній ідеї, єдності структури, наявності рубрикації та узагальнення.

IV. Принцип доступності.

Полягає у дохідливому викладі матеріалу. Д. Менделєєв: "Мудрено говорять о том, чего сами не понимают" [7, с. 70, дод. л-ра]. Доступність досягається поступовістю у викладі:

- від легкого до важкого;
- від відомого до невідомого;
- від простого до складного;
- від абстрактного до конкретного.

Щоб зробити виступ доступним, треба використовувати наочність. Наочність поділяється на дві групи: 1) вербальні засоби; 2) візуальні засоби. Візуальні в свою чергу поділяються ще на три групи: 1) натуральні; 2) образотворчі; 3) схематичні.

V. Принцип новизни.

Полягає у тому, що оратор повинен завжди мати щось цікаве для виступу. Якщо цікавого немає, треба знайти головну ідею і прикрасити її. Оратор повинен не боятися висловлювати свої думки.

Використання цих принципів зробить публічний виступ цікавим і дохідливим для слухачів. Щоб гарно говорити, треба стати людиною, якій є що сказати. Деякі поради із досвіду оратора:

1. Треба постійно стежити за всім, що діється навколо вас: читати пресу, дивитися телебачення, розширяти свій кругозір, робити записи. Раціональні способи запису:

- конспект;
- тези;
- виписки;
- цитати;
- план.

Рекомендується також ведення каталогу, записи у якому вести на невеликих картках. Оратор повинен робити вирізки із журналів, газет або робити написи на журналах.

2. Розшукуйте відповідну літературу через каталоги, бібліографічні відділи. Існують два види каталогів: а) систематичні; б) алфавітні.

3. Існує спеціальна методика підготовки виступу. Будь-яка промова подібна

до наукового дослідження. Оратор, виступаючи перед аудиторією, завжди має проголошувати щось вагоме і нове. Виступ має бути актуальним, змістовним. Оратор повинен добре володіти основними аспектами проблеми. Той, хто виступає перед аудиторією, має бути добре освічений. Поверховість і малоерудованість одразу помітні й довіри в аудиторії такий оратор не викликає. Промова потребує попередньої підготовки, і чим вона ґрунтовніша, тим солідніше, вагомніше виглядатиме виклад, а отже, й переконливіше.

Споконвіку серйозними недоліками промови вважалися шаблонність, переказ чужих думок без власної оцінки.

Типи промов. Методика та етапи підготовки промови

Промова, присвячена розкриттю однієї теми, один і той самий текст можуть бути виголошені по-різному, залежно від мети оратора, характеру його підготовки та ситуації. Якщо юнак вийде на побачення з коханою з папірцем, вона його засміє. Але та сама записка, надіслана як лист, може її розчулити. Якщо вчитель читає текст свого уроку з книги, авторитету такий вчитель не матиме. Якщо агітатор користується увесь час шпаргалкою, такий нікого не загітує. Поганим лектором вважається той, хто читає принесений з дому рукопис. Але якщо надрукувати текст цієї лекції, вона може виявитися дуже цікавою.

Таким чином, існують різні типи промов за своєю внутрішньою структурою та зовнішньою формою.

А. Промови, що читаються за конспектом.

У певних випадках "по-написаному" говорити просто необхідно, і не завжди тому, що промовець не може від себе сказати кілька живих і яскравих слів. Ситуація вимагає дуже точного слововживання. Наприклад, політичні діячі рідко виголошують свої промови експромтом: занадто важливе те, про що вони говорять, і найдрібніша неточність може призвести до прикрих непорозумінь, навіть дипломатичних конфліктів. Офіційна політична промова є першим прикладом читаної за рукописом промови.

Власне кажучи, будь-який офіційний документ має бути прочитаний "за писаним".

Наступним видом промови, що читається, може бути наукова доповідь на конференції чи хоча б студентський реферат. Велику кількість дат, імен запам'ятати інколи неможливо, а інколи й не треба. Науковий текст, викладений на папері, дозволяє логічно скомпонувати матеріал, чітко викласти висновки. У такому разі конспект є необхідним.

Іноді доводиться виступати по телебаченню чи радіо, і знову-таки ніхто б не хотів чути власне розгублене белькотіння, тим більше, що в таких випадках йдеться, звичайно, про речі суспільно важливі. Тому виступи на каналах масової комунікації найчастіше готують заздалегідь.

У всіх наведених випадках можна порадити ораторові, щоб він мав перед собою не поспіхом написаний і креслений-перекреслений текст. Рукопис бажано

мати в надрукованому вигляді, щоб очі легко та впевнено "брали" текст. Тоді увага зосереджуватиметься на логічній інтонації, наголосі, підвищенні чи зниженні тону. Варто також пам'ятати, що одна сторінка машинопису читається близько 2 хв. Якщо текст не надруковано, його слід чітко й розбірливо написати від руки.

Б. Промови, які готують заздалегідь, але не вчать напам'ять.

Виступи тривалістю 1-2 години напам'ять не вивчити. За таких обставин шкільні вчителі та вузівські викладачі ґрунтовно готуються до лекцій, опановують значний науково-інформаційний матеріал, але, як правило, не читають його з конспекту. Запам'ятавши певний обсяг матеріалу, вони викладають його перед аудиторією "з пам'яті", часом імпровізуючи, що справляє враження плинущої живої думки та значної ерудиції оратора.

Отже, якщо передбачається тривалий за часом виступ, ораторові необхідно добре засвоїти, систематизувати матеріал, уявити канву майбутнього виступу. Якщо є що сказати, то промовця "веде" сам матеріал, йому хочеться поділитися зі слухачами тим, що його зацікавило, що він добре знає.

Допоможуть у такому разі тези, короткий стислий план виступу, можливо, з певним фактичним матеріалом. Читати тези не слід, а заглядати в них можна. Розгорнуті тези та план називаються конспектом.

В. Промови, які готують заздалегідь і вчать напам'ять.

Бувають випадки, коли з тих чи інших міркувань читати промову недоцільно, але потрібно зберегти її зміст, нічим не знехтувавши. Наприклад, під час вшанування ювіляра, який чекає сердечного, живого слова і не сумнівається, що промовець добре знає особу, якій присвячує своє слово. Оскільки подібні промови не бувають, як правило, надто довгими, варто спочатку написати свій виступ (розміром приблизно на одну сторінку), а потім вивчити його напам'ять. Справа того варта: досконале володіння текстом дасть змогу зосередитися на власне ораторських прийомах.

Це саме стосується і виступів на дипломатичних прийомах, де високо цінується лаконізм, гречність, щирість, вишуканість слова, при добрих манерах. Якщо немає певності в тому, що вдасться імпровізувати, краще знову-таки написати текст заздалегідь і вивчити його напам'ять.

Описані вище ситуації відзначаються тим, що мають офіційний характер, але вимагають певної щирості і сердечної відкритості. По суті справи, ці ситуації мало чим відрізняються і від проповіді. яку теж треба добре знати заздалегідь, виголошуючи в інтонаціях щирості і душевної відкритості.

На такому ж принципі будується і політичне красномовство. Важко собі уявити оратора в бурхливій атмосфері політичного зібрання чи мітингу, який стоїть над схвильованим натовпом і читає з папірця. Але так само важко уявити, що цей оратор довго володітиме увагою аудиторії, лише забавляючи її словесною еквілібристикою, не проголошуючи актуальних думок. Добрий оратор-політик

заздалегідь готується до свого виступу, але сам виступ подає як новотвір у конкретній ситуації, адресований конкретній аудиторії. Лаконічні нотатки (тези, план, цитати, статистика) будуть доречними за таких обставин, оскільки "сипати" цифрами з голови - не дуже вдалий прийом: складається враження, що промовець занадто старанно готувався до виступу, збираючи, скажімо, компрометуючий матеріал на політичного супротивника.

Оратор-початківець, звичайно, використовує саме цей тип промови, не наважуючись суцільно імпровізувати. Йому потрібні тези, план або конспект. Але будь-яке звертання до папірця потрібно зводити до мінімуму.

За будь-яких обставин заготовлений текст має бути начебто непомітним, звертатися до нього треба неначе мимохідь, не створюючи враження, що без нього промовець виступити не зможе. Оратор, який постійно нервово хапається за свій конспект, мало чим відрізняється від невстигаючого учня, якого викликали до дошки. Аудиторія має розуміти, що промовець просто не обтяжує свою пам'ять зайвими цифрами чи цитатами.

Г. Імпровізовані промови (експромти).

Такі промови виникають спонтанно, самі по собі, за різних обставин. Уявіть себе, наприклад, учасником якоїсь дискусії.

Припустимо, хтось ганить ваші ідеали, і мовчання ваше сприймається як розгубленість. Звичайно, якщо ви маєте справу не з п'яним чи хуліганом, треба щось відповідати, і тут до кишені за папірцем не полізеш. Це - захист (апологія).

Наш час - епоха різноманітних зборів, засідань, комісій, до яких ви можете потрапити. Тут теж дотепне й вдало сказане слово може зіграти значну роль у розв'язанні певної справи.

Або ж вас терміново залучили до якогось урочистого зібрання, і громада вимагає, скажи! І говорити знічено загальні фрази - означає втратити свою репутацію і загубити справу. Доводиться імпровізувати. Але згадаймо старий жарт: найкращий експромт - той, що заздалегідь підготовлено!

Знаючи наперед програму зборів, проблеми, якими займається та чи інша комісія, уявляючи собі, нарешті, людей, у яких ви в гостях, ви можете буквально "на ходу" продумати, що саме скажете і що люди бажали б від вас почути.

Варто зауважити, що імпровізувати перед аудиторією може, як правило, дозволити собі або дуже досвідчений оратор, або ж людина, яка має від природи досить рідкісний дар, який І. Андроніков визначає як "уміння мислити публічно".

Кожний тип промови має як переваги, так і недоліки. Читання написаного справляє враження несміливості чи скутості. Імпровізація може схилити людей до думки, що промовець занадто легко маніпулює словами, отже, породити певну недовіру до них. Проголошення завченого тексту інколи теж спричиняє ефект, протилежний сподіваному. Промовець завжди має бути готовий перейти з одного типу промови на інший. Якщо не зважати на те, що атмосфера в аудиторії змінилася і відповідно слід змінити тип виступу - нема чого і сподіватися на успіх. Найчастіше успіху досягають промовці, які оптимально поєднують елементи різних типів промов, залежно від того, яку мету вони ставлять і перед

якою аудиторією виступають.

Підготовка промови - творчий процес, і кожен має право використовувати власну методику. Але існують загальні правила підготовки виступу.

1. Вибір теми. Термін "тема" походить від грецького "положення, основа". Це те, про що йдеться. Нерідко тему промови підмінюють її об'єктом. Конкретні питання теми - це тематика.

Тема завжди конкретна, стосується одного питання. У межах однієї теми часто виділяють підтеми. Підтема, в свою чергу, може поділятися на мікротеми. Доцільно обирати таку тему, що до душі й під силу ораторові. Відомий знавець техніки спілкування Д. Карнегі підкреслює, що розуміння між людьми виникає лише тоді, коли звертаєшся до іншого з великим і щирим інтересом до його проблем. Слід уникати загальних фраз і банальних істин. Не варто обирати менторський тон.

Лекція, виступ чи доповідь мусять бути аналізом якихось важливих, невирішених проблем життя. Отже, тему слід розуміти як проблему, яку треба вирішити. Обираючи тему, слід одразу ж з'ясувати для себе, якої конкретної мети ви прагнете. Не бійтеся зачіпати складні і не до кінця визначені проблеми.

Існують такі поняття, як "розкрита тема" та "нерозкрита тема". "Розкрита тема" - якщо матеріал їй відповідає, а основна думка зрозуміла й доведена. Не сподівайтесь переконати всіх. Пам'ятайте слова Христа, що слова часто падають в терен або на кам'янистий ґрунт.

2. Складання плану. Часто план сприймається як щось сухе, що обмежує свободу думки. Але насправді він подібний до скелета. Формувати план з нічого людина не може. Власні думки, своє бачення проблеми, її структура з'являються тоді, коли вивчаєш чужі думки, відгукуєшся на них. Поступово стає зрозуміло, що в даному питанні не все викладено повністю, і ви, автор, розкрили б це питання інакше. Тоді і виникає ваша логічна схема, тобто план.

Плани бувають трьох видів: простий, складний і цитатний. Простий план являє собою ряд непоширених речень. Складний план - це своєрідне поширення простого плану шляхом розгалуження основних питань. Він складається із вступу, основної частини і висновків. Цитатний план - це план, подібний до простого, але замість непоширених речень тут вживаються цитати. Рекомендується записати план на окремому аркуші. Можливо, ви якісь моменти скасуєте, а натомість введете інші - це добре, бо це творчість. Ще з античних часів прийнято певну схему промови (трьохелементну). Пізніше вона була деталізована (вступ є зацікавленням, основна частина - описом, оповіддю та міркуванням, висновки - це переконання). Треба розташувати свій матеріал так, щоб виходило за перевіреною логічною схемою.

Попрацювавши кілька років за цією схемою, ви набудете вміння миттєво схоплювати матеріал, систематизувати його в пам'яті.

3. Збирання матеріалу. Матеріал для промови включає власний та чужий досвід. Матеріалом з власного життя можуть бути: власні думки, спостереження, емоції. Матеріал, що містить чужий досвід, - це, насамперед, книги, журнали і

газети або випадки з життя знайомих, друзів. Власні думки часто підкріплюються цитатами. Цитати іноді допомагають влучно пояснити думку, зробити її більш конкретною і зрозумілою. Цитуючи чийсь думку чи спостереження, треба посылатися на джерело, звідки взята цитата. Існує певна система правил, що допомагає швидше знаходити матеріал для промови.

Чим достовірнішим є знання чужих думок, тим легше висловити свою. Тому, щоб вивчити ретельно проблему, слід користуватися відповідною літературою, відшукуючи її у каталогах (систематичних і алфавітних) бібліотек. Систематичним каталогом користуються, якщо тема мало відома чи зовсім невідома, і потрібно дізнатися, наскільки вивчене те чи інше питання. До речі, одразу слід правильно оформляти бібліографічний опис. Існують дві системи бібліографічного опису - повна та скорочена. За повною системою описуються всі показники видання: автор, назва, місце видання, видавництво, рік, кількість сторінок. Наприклад:

Бойко О.Д. Історія України: Посібник для студентів вищих навчальних закладів. - К.: Видавничий центр «Академія», 1999. -568 с.

Складаючи список літератури до письмової роботи, прізвища авторів подають в алфавітному порядку (з урахуванням перших трьох літер прізвища). Письмова наукова робота вимагає ретельного бібліографічного опису за всіма правилами, доповідь того не потребує. У процесі пошуку літератури вигідно записувати кожний твір на окрему картку. До свого "мікрокаталогу" можна легко вносити нові матеріали.

Визначивши основні дослідження з вашого питання, зробіть собі виписки. Конспектування вимагає належної культури. Виписки в бібліотеці зручно робити також на картках. Варто виписати точні цитати, беручи їх у лапки, до кожної додати знизу позначку, звідки саме та з якої сторінки запозичено цю думку. Пам'ятайте правило: пишуть лише на одному боці картки, і тільки одну цитату. Такий компактний набір цитат завжди можна розкласти перед собою на столі так, як вам зручно. Між двома вже знайденими цитатами можна вставити нову картку - з новою цитатою або власною думкою. Так поступово формуватиметься текст вашої промови.

4.Запис промови. Початківець мусить після попередньої роботи скласти картки за логікою розвитку теми й переписати їх у вигляді звичайного тексту, щось додаючи, поширюючи, а від чогось, можливо, і відмовляючись. Тут потрібно добре продумати композицію промови. Після запису необхідно уважно проглянути отриманий текст. Перше, на що слід звернути увагу - чи правильно було обрано слова. Далі йде робота над стилем: чи відповідають обрані слова меті промови, аудиторії, до якої буде вона звернена, чи не будуть деякі слова випадати" з тексту стилістично? Зверніть увагу на наявність елементів художності в тексті (метафори, епітети) - без них текст виглядає занадто сухим. Прослідкуйте, чи не втратили логічність і доказовість думок, чи не перевантажений ваш текст цитатами та прикладами.

Не обов'язково запис промови виконувати у вигляді детального конспекту: такий конспект потрібний початківцю. Конспект має свої вади: він заважає творчій активності оратора. Для оратора, який вже має певний досвід, зручніше

записати майбутню промову у вигляді розширеного плану чи тез - це будуть так звані "опорні" фрази, відштовхуючись від яких можна побудувати промову.

Текст, що виникає в результаті такої роботи, може знадобитися вам не один раз. Оратор, який поважає себе, не читатиме перед іншою аудиторією один і той же текст: за час, що минув до іншого виступу, може поглибитися його погляд на життя, він пізнає щось нове, зміняться соціальні обставини, виявиться новий аспект теми. Отже, оновлення текстів - річ звичайна.

5. Розмітка тексту знаками партитури. Оратор стикається з потребою певної графічної підготовки написаного тексту: виділити важливі місця, чи такі, що мають неточне тлумачення. Для цього використовуються знаки партитури, які допомагають зафіксувати наголошене слово, правильну інтонацію, паузи і т. ін. Користуватися знаками партитури дуже зручно.

Знаки партитури за місцем їх розташування в тексті поділяють на три групи: рядкові, нарядкові і підрядкові.

Рядкові знаки:

-фразові паузи: | коротка; || на два рахунки; ||| на три рахунки;

-дужки ромбічні < > , якими варто позначати вставні речення або слова;

-дужки квадратні [] вживаються, якщо варто додати слово;

-лапки " " , в які беруть слова, що вимовляються з інтонацією іронії. \

Нарядкові знаки:

-знак наголосу;

- підвищення тону $\hat{\uparrow}$. Цей знак використовується для інтонування і означає незавершеність вислову, непевність, використовується в окличних реченнях, при звертанні;

-пониження тону $\hat{\downarrow}$. Використовується для позначення інформації, що знаменує завершення вислову;

-злам інтонації \wedge . Використовується при зламі інтонаційного малюнка (від підвищення до пониження чи навпаки).

Підрядкові знаки:

-Логічний наголос _____. Логічний наголос не можна плутати з наголосом граматичним: це знак партитури, що виділяє семантичний центр фрази. На відміну від граматичного наголосу, він може змінюватися залежно від мети, яку хоче досягти оратор. Місце логічного наголосу підказує контекст.

Уповільнення темпу _ _ _ _ _ . Цей прийом використовується для того, щоб зафіксувати увагу на слові, що для промовця є ключовим.

Прискорення темпу \Rightarrow . Використовується для позначення вторинності, додаткового характеру інформації (вставні речення або слова).

Легато U . Використовується для позначення злиття слів у вимові, якщо вони вимовляються як одне ціле. Знак свідчить, що пауза тут не потрібна.

6. Тренування. Тим, хто тільки прагне стати оратором, необхідно тренуватися у проголошенні промови, перш ніж виходити з нею до аудиторії. Можна проголошувати вголос чи "про себе". Це допоможе визначити час звучання промови, орієнтуючись приблизно на 100-120 слів на хвилину (саме такий темп найсприятливіший для аудиторії). Дуже зручними помічниками тут виступають відеомагнітофон, магнітофон чи дзеркало. З їх допомогою ви можете

оцінити себе ніби збоку, розробити систему жестів, попрацювати над виразом обличчя.

А.Ф. Коні вважав, що перед кожним виступом слід досягнути план промови, упорядкувати свої матеріали. Якщо лектор усвідомлює, що добре пам'ятає все те, про що має сказати, це надає йому бадьорості, впевненості у собі та заспокоює... [1, с. 197, осн. л-ра].

Майстерність публічного виступу

Майстерність публічного виступу - сукупність знань, навичок, умінь та особистих якостей оратора, які забезпечують ефективний вплив на аудиторію.

Знання. Виділяють два види знань: 1) теоретичні; 2) практичні (знання логіки, психології, педагогіки, мови, методики виступу).

Навички. Навички - це дії лектора. Часто вони бувають автоматизовані.

1.Методичні навички. До них відносяться: а) навички відбору літератури; б) складання конспекту; в) використання конспекту під час виступу. За використанням конспекту всі оратори поділяються на три групи - орли, кури та ведмеді.

2.Навички поведження перед аудиторією. Не можна використовувати трибуну як вияв свого гонору. Не можна повертатися спиною до аудиторії, використовувати зайві жести, слова, паузи. Варто пам'ятати слова Дейла Карнегі: "Представьте, что все они должны вам деньги. И ваша речь будет уверенной и убедительной..."

3.Навичка орієнтації в часі. Треба пам'ятати, що оратор не повинен викладати весь матеріал. Одна сторінка читання тексту - це дві хвилини часу. Необхідно мати кінець на всі випадки життя. Оратор повинен пам'ятати фразу "Точность - вежливость королей". Приклади: трибуна, яка провалюється (Японія); говорити стільки, скільки зможеш простояти на одній нозі (Африка). Як приклад, слід навести Нагорну проповідь Ісуса Христа, яка тривала рівно п'ять хвилин.

4.Розумові та мовленнєві навички.

Уміння:

Методичні:

- самостійна підготовка до виступу;
- перебудова матеріалу;
- контроль за аудиторією;
- планування спілкування;
- оцінка аудиторії.

Організаційні:

- вибір місця і часу;
- розподіл часу та
- компонування матеріалу;
- оптимальний хід ведення заняття;

- організація самостійної роботи;
- організація контролю.

Особисті якості. До особистих якостей відносяться: одяг, манера говорити, темп, дикція та ін.

Вигляд оратора

Зовнішність є не останнім чинником успіху того, хто виступає. Тут важливо володіти собою, вміти створювати імідж, певний образ. Недарма існує спеціальна професія іміджмейкер, тобто людина, що допомагає створити імідж. Зачіска, охайність рук та нігтів, макіяж, стан взуття та одягу - все це уважно фіксується і впливає на сприйняття ваших слів. Не кожен може похвалитися, що природа дала йому гарний зріст, міцну статуру й грацію жестів. Але буває, що зовні непоказна людина, коли виступає, мов магніт, притягує увагу аудиторії. За кожним жестом її уважно стежать, мов підкоряючись ритмові, що його завдає промовець.

Інколи промовець спирається на атрибути своєї професії, що забезпечують імідж автоматично. Так, у церковному красномовстві кафедра чи амвон, пишні ризи - все це вже забезпечує увагу слухачів.

У світському красномовстві оратор мусить привернути увагу за допомогою певних прийомів. Важливо дотримуватися міри. Не варто бути ексцентричним. Привертати увагу незвичною манерою говорити, жестами, мімікою. Не треба екстравагантно одягатися, робити незвичайну зачіску: все це справляє враження дивацтва й здатне лише відштовхнути аудиторію.

Вираз обличчя, хода, якою ви проходите до місця виступу, постава - випростана чи згорблена, ваша жестикуляція - все це складає певне враження ще до того, як ви сказали перше слово.

Симпатія чи антипатія до оратора формується саме в ці найперші хвилини.

У всякої людини є те, що називають чарівністю. Та не кожний вміє її використовувати. Недосвідчений оратор інколи боїться аудиторії. Насправді кожний може примусити аудиторію слухати. Треба бути щирим і ставитися до людей з цікавістю та повагою. І, навпаки, будь-яке хитрування, намагання подати себе та підкреслено "причепуритися" можуть сприйматися як вияв комплексу неповноцінності.

Разом з тим треба пам'ятати, що слухачі чекають від вас чогось більшого, ніж просто "розмови на рівних" - важливих повчальних речей. Якщо ви тримаєтесь непевно, справи ваші погані. Оратор має почувати себе володарем ситуації.

Вихід до слухачів

До місця промови треба йти спокійно, не бігти, не поправляти на ходу одяг, не слід на ходу зачісуватися тощо. Є старовинний прийом: починати йти з півкроку. Пройшовши до місця, наберіть впевненої пози й починайте. Якщо вам треба прочитати текст з листа, не втуплюйтеся одразу в папірці. Огляньте людей, посміхніться. Запам'ятайте: той, хто кладе перед собою текст і читає, залякнувши

в одній позі, намагаючись сховатися від слухачів, справляє враження людини-магнітофона.

Погляд

Негарно спрямовувати погляд у вікно, у стелю або заплющувати очі під час виступу. Не слід дивитися й крізь людей байдужим, відчуженим поглядом. Досвідчений оратор уміє дивитися так, що кожен слухач відчуває його погляд на собі. Майстерність дивитися на кожного й водночас на всіх приходить з часом. Треба вчитися поступово переводити погляд з одного ряду обличч на наступний, повертатися поглядом до тих, на яких виражене зацікавлення. Існує такий прийом: час від часу повільно малюйте очима цифру 8, що наче лежить горизонтально на рівні очей залу.

За дослідженнями психологів, погляд "очі в очі" неприємний: він є виразом агресії й викликає недовіру або гнів. Недаремно ж люди лише зустрічаються поглядами і тут-таки відводять очі один від одного.

Жестикуляція

Жестикуляція ораторові необхідна. Заклякла постава сприймається погано. Але й мавпяча жестикуляція недоречна.

Жести поділяються на *механічні, ілюстративні та емоційні*.

Механічні жести - це жести, що супроводжують промову без зв'язку з її змістом, тобто робляться автоматично. Усім відомі такі приклади, коли оратор, навіть не замислюючись над цим, робить одноманітні рухи рукою, поправляє зачіску, тре перенісся і т. п.

Ілюстративні жести - це жести, які зображують те, про що йдеться. Наприклад: потяг рушив, і при цьому лектор робить рух рукою уперед та ін. Ані механічних, ані ілюстративних жестів допускати не слід. Вони тільки відволікають від промови, а іноді навіть створюють комічне враження.

Емоційні жести - це жести, що підсилюють виразність промови, прикрашають її, допомагають у виділенні основних думок. Головне, щоб ці жести у промовця були природними. Трохи повертайте голову й корпус, робіть жести руками лише в найважливіших місцях промови. Не тупцюйте на місці, а непомітно переносьте центр ваги тіла з однієї ноги на другу. Ноги треба тримати трохи розставленими, одну ногу виставити дещо вперед. Коліна мають почуватися гнучкими. Груди і руки треба тримати без напруження.

Якщо від нервозності ви не знаєте, куди подіти руки, використовуйте старовинний акторський прийом: між середнім та великим пальцями кожної з рук утримується малесенький, непомітний уламок сірника. Не розглядайте свої руки чи нігті. Подумки проаналізуйте вираз обличчя: чи не насуплені у вас брови, чи не зібралось у зморшки чоло, чи не розкритий рот.

Якщо ви легко червонієте - наберіть повні груди повітря і не видихайте, скільки можете утриматися. Зробіть таку затримку раз, другий, третій. Дихання

автоматично почне саморегулюватися. Загалом воно має бути цілком вільне, спокійне.

Голос

Рідко зустрічаються люди з пошкодженим голосом. Від природи кожен може добре володіти своїм голосом. Індійські йоги навіть вважають, що хрипкий, гнусавий, чи неприємний голос неможливий у людини, що веде достойний спосіб життя.

Пияцтво та куріння - головні вороги голосу. Час його усталення - юнацькі роки. Чоловічий голос уже пройшов підлітковий злам, але ще не звучить на повну силу: це станеться десь під 30 років.

Голосовий апарат - багатючий інструмент. Дихальні органи накачують повітря. Воно вимушує вібрувати зв'язки. Гортань, ротова порожнина утворюють резонатори. Губи, язик, нижня щелепа й м'яке піднебіння артикують звуки. Правильні артикуляція й вимова, добра дикція - запорука успіху. Слід чітко й правильно вимовляти кожен звук, боротися з шепелявістю, гаркавістю, недбалою вимовою.

Чи достатньо гучний ваш голос? Якщо він глухий і тихий, потрібно ширше спиратися на дихання. Чіткість вимови часто залежить і від аудиторії, в якій виступає оратор. Потрібно пам'ятати, що, чим більша аудиторія, тим повільніше поширюються звукові хвилі. Тому у великих аудиторіях ораторові слід говорити повільніше.

Чи не занадто швидко (повільно, мляво) ви говорите? Правильне сприйняття аудиторією промови залежить і від темпу її виголошення. Оратора, який взяв невдалий темп, перестають слухати. Якщо промова виголошується надто швидко, аудиторія не встигає за оратором. Але так само погано, якщо оратор говорить дуже повільно - аудиторія випереджає оратора, інтерес до промови втрачається. Найоптимальніший для сприйняття темп: від 120 до 150 слів на хвилину. Необхідно зазначити, що найважливіші місця в промові слід виголошувати повільніше, а другорядну інформацію подавати в більш швидкому темпі.

І нарешті, варто замислитися над тембром вашого голосу. Є голоси "оксамитові", сильні й м'які, багаті на відтінки. Є голоси з "металевим" звуком, владні, рішучі. Є тонкі і ніжні, особливо у жінок. Тембр може чарувати більше, ніж щось інше. Він індивідуальний, неповторний, як візерунок шкіри на пальцях.

Знайдіть свої темброві можливості і користуйтеся ними. Тембр можна міняти, переходячи від "оксамитових" нот до "металу в голосі". Але уникайте хрипоти та задишки, гнусавості й гаркавості.

Дотримуйте паузи. Пауза - це теж засіб впливу на слухача. Паузи можна поділити на *дихальні, логічні та психологічні*. Дихальні паузи використовуються, щоб набрати дихання. Логічні паузи відбивають структуру тексту і в першу чергу розділові знаки. Психологічні паузи використовуються для того, щоб звернути увагу слухачів на щось або підготувати їх до важливого моменту; при переході від

однієї думки до іншої, щоб підкреслити якусь думку. Але слід уникати невиправданих пауз, що псують промову, утруднюють сприйняття. Є прийом: почати з паузи - це зацікавлює.

Нарешті, вправно користуйтеся інтонацією. За твердженнями психологів, інтонація дає слухачам 17-20% інформації. Монотонне проголошення промови стомлює. Уникайте також нерішучої інтонації. Взагалі вчені підраховали, що слухачі не засвоюють 30-40 % промови, якщо її інтонація не відповідає змісту.

Таким чином, від майстерності лектора залежить успіх публічного виступу. Необхідно досягати майстерності, навіть якщо ти початківець.

Контрольні питання та завдання

1. Дайте визначення публічного виступу.
2. Цілі публічного виступу.
3. Загальні закономірності (принципи) публічного виступу.
4. Назвіть три елементи доказу.
5. Дайте визначення тези, аргумента, демонстрації.
6. Основні правила аргументації.
7. Недопустимі аргументи.
8. Назвіть види наочності.
9. Як поділяється візуальна наочність?
10. Які типи промов ви знаєте?
11. Охарактеризуйте кожний тип промови.
12. Назвіть основні етапи підготовки публічного виступу.
13. Дайте характеристику кожного етапу.
14. Дайте визначення майстерності публічного виступу.
15. Які види знань ви знаєте?
16. Назвіть види умінь.
17. Якими навичками повинен володіти оратор?
18. Які особисті якості повинен мати офіцер?

Практичні завдання до лекції

"Майстерність публічного виступу"

1. Відомий вірш М. Рильського є прикладом високої риторики, типового ораторського (хоча й віршованого) розкриття теми. Визначте його тему. Чому ця тема конкретніша, ніж такий об'єкт розмови, як "українська мова" взагалі?

Як парость виноградної лози,
Плекайте мову.
Пильно й ненастанно.
Політь бур'ян. Чистіша від сльози
Вона хай буде. Вірно і слухняно
Нехай вона щоразу служить вам.
Хоч і живе своїм живим життям.
Прислухайтесь, як океан співає –
Народ говорить.

2. Напишіть невеликий текст на тему "Риторика в нашому житті" за поданою далі схемою:

Перша підтема (виклад, аргументація):

- перша мікротема;
- друга мікротема;

Друга підтема (виклад, аргументація):
-мікротема.

3. Визначте мсту наведеного далі уривку з академічної лекції.

У курсантських групах поряд з етичною бесідою можна організувати диспути. Це форма більш активної участі курсантів в обговоренні моральних питань. Курсанти часто сперечаються між собою з різних питань. Ці суперечки можна використати, спрямувавши їх у певне русло, організувати диспути на теми: "У чому краса людини?", "Що таке колектив і чи є він у вашому взводі?". "Про смаки і манери молодого людини"...

4. Уважно прочитайте текст. Складіть простий, складний і цитатний плани до нього.

Хоч і упала українська держава після Ярослава, та багато всякого сліду - і доброго, і лихого - осталося од неї на довгі віки. Осталася християнська наука і віра, церква і духовенство, письменство й однаково книжна й церковна мова слов'янська по всіх інших землях: остався один княжий рід, з котрого виходили довго потім князі в різних землях; осталося спільне ім'я руське; осталося однакове право і закони, однаковий лад у громаді, в управі, однакові власті; життя по різних українських землях виробилося однакове і заставляло людей почувати себе близькими одні до одних. Тим-то ця українська, Київська держава, хоч і загинула давно, але має велику вагу в нашій історії.

З цього часу початися на Україні великі сварки проміж князями, а через них і поміж народом. Тоді, коли треба було з'єднати і зміцнити молоде царство, воно само себе руйнувало. Цьому допомогли ще й половці, що насунулися зі степу на місце печенігів, і великого клопоту завдавати українській землі (М. Аркас).

5. Спробуйте розкрити тему "Риторика в житті людини", використавши як опорні моменти цитатного плану подані далі прислів'я та приказки. Подумайте, в якому порядку варто розташувати ці вислови.

Плете, що слина до губи принесе. Наговорив чотири міхи чорної вовни, та всі неповні. Умій сказати, умій і замовчати. Слово старше, ніж гроші. Не кажи - не вмю, а кажи - навчусь. Добре слово варте завдатку. Умієш говорити - умій слухати. Що скаже -неначе зв'яже.

6. Складіть промову на тему "Сучасний шлюб та його перспективи" за поданими тезами:

- любов як основа шлюбу;
- церковний та світський погляд на шлюб;
- проблема розлучення: причини та моральні аспекти;
- зміна ставлення до вільного кохання в сучасному суспільстві;
- нетрадиційні форми шлюбних відносин та ставлення до них суспільства.

7. Розставте логічні наголоси в першому та другому реченнях. Як зміна порядку слів впливає на логічний наголос?

Михайло знайде вихід з будь-якого становища. З будь-якого становища знайде вихід Михайло.

8. Розмітьте текст знаками партитури:

Іван Босий із села Почаєва бачив Пречисту Діву Богородицю, яка стояла на скелі. Перед нею в покорі схилювся чернець і говорив Іванові Босому і хлопцям із села Почаєва, які близько цієї скелі пасли вівці, що Пресвята Богородиця стояла на скелі, і її стопа є там витіснена. І в тій стопі завжди є чиста вода, якою вилікуються різні недуги. На тій скелі вимурувана прегарна церква й при церкві славний монастир, обведений довкола муром. Цей монастир в українській землі на Волині від села Почаєва зветься Почаївський (И. Галятовський).

9. Відтворіть пропущену ланку в доказах. Визначте, які з доказів побудовані на індукції, а які - на дедукції.

Усі вчителі навчають учнів. Віра Петрівна навчає учнів.

Коля знає п'ять мов. Коля - поліглот.

Я вступаю до університету. Я - абітурієнт

Ми любимо говорити про природу. Ми любимо говорити про тварин.

У цій родині всі вміють дотепно жартувати. Мар'яна вміє дотепно жартувати.

10. Визначте, який з текстів побудований за допомогою дедукції, а який - за допомогою індукції. Підсумуйте це в коротких тезах.

Ви питаєте, як він опинився в будинку? Для цього було дуже багато способів, але він обрав найпростіший. Виходячи з того, що багато людей не закривають на ніч вікна, а тільки прикривають їх, він спробував пройти через вікно - доторкнувся до нього, і воно відчинилося. У цьому йому майже "допоміг" сам хазяїн квартири. Тоді злочинець прослизнув на кухню. Він знав, що саме тут він може знайти інструмент для вчинення злочину. І він не помилився.

Сьогодні, коли Петро збирався на роботу, в нього спочатку згорів сніданок, потім він зробив праскою велику пляму на сорочці, а на зупинці довго чекав на тролейбус. Через все оте він запізнівся. "Який же я нещасливий", - подумав він.

11. Визначте логічні помилки в наступних реченнях і класифікуйте їх:

1. Цією пральною машиною користуємося я та моя донька, їй вже більше 17 років.
2. Він мав чарівну доньку та велику квартиру.
3. Синтаксис - це не фонетика, а фонетика - не синтаксис.
4. Та що ви кажете! Вона не може вийти заміж, бо ніколи цього не робила!
5. "Спартак" - це погана команда, тому що мій тато ніколи не вболіває за неї, а тільки за "Динамо".
6. Після лекції у нас був гарний настрій. Отже, якщо у вас поганий настрій – ходіть на лекції.
7. Діти не можуть мати своєї думки, бо вони ще малі.
8. Він ніколи не мовчить, коли його питають. Отже, він - відмінник.
9. Ми можемо не читати цей твір, тому що він стоїть останнім у списку літератури.

12. Опишіть нинішню політичну ситуацію в Україні, виклавши власні суб'єктивні емоції. Потім перепишіть цей текст, користуючись самими лише логічними доказами. Порівняйте обидва тексти. Який текст - перший чи другий - дався вам легше? Спробуйте сполучити обидва тексти в новий варіант.

13. Спробуйте уявити, що вам хочеться поділитися враженнями про нещодавно прочитану книгу: а) зі своїм другом; б) зі своїм дідусем; в) зі своїми одногрупниками. У чому полягатиме каузальний момент вашої розповіді в кожному випадку?

14. У яких із зазначених далі ситуацій найдоцільніше використати певний тип промови? Поясніть свій вибір.

- виступ по радію;
- відкриття меморіальної споруди;
- свідчення на суді;
- виступ на урочистих зборах військового колективу;
- виступ на підтримку політичної партії;
- слово про небіжчика;
- дипломатична нота;
- виступ на студентському семінарі.

15. Спробуйте виголосити промову-експромт на одну із запропонованих далі тем:

- Проблеми сучасної освіти.
- Чорнобиль оселяється в кожній родині.
- Що таке щастя?
- Християнству - дві тисячі років.

Якщо є можливість, запишіть свою імпровізацію на магнітофон і продумайте, наскільки вона вдалася, чи не потребує доопрацювання. Якщо так, то в яких аспектах.

16. Уявіть, що ви вперше виступаєте перед аудиторією. Ви старанно підготували свій виступ, написавши детальний конспект, і читаєте його як лекцію. Але аудиторія абсолютно не слухає вас; посилюється гамір, слухачі повністю втратили інтерес до того, що ви читаєте. Що краще зробити - "навести порядок" і продовжувати читати свій чудовий конспект чи спробувати перейти до живого слова?

17. Доберіть матеріал (з власного та чужого досвіду) на тему: "Книги - річки, що напоюють Всесвіт" (Ярослав Мудрий) та занотуйте його на картках (з елементами бібліографічного опису джерел).

18. Де варто поставити логічний наголос у поданому далі реченні?

Людська пам'ять допомагає зберігати та відтворювати інформацію.

Перебудуйте речення так, аби воно відповідало на запитання: "Що допомагає людині зберігати та відтворювати інформацію?" Де слід зробити логічний наголос?

19. Прочитайте речення, дотримавши паузу (П) чи відмовившись від неї. Прослідкуйте, як змінюється при цьому зміст речення. Де слід поставити логічний наголос у першому та другому варіантах? Якщо пауза присутня, як вона

позначається на письмі? Він ніколи б не вчинив такий злочин і тільки заради матері.

20. Прочитайте наведений далі текст. На якому логічному законі його побудовано? Обґрунтуйте свою думку.

Гомерівський епітет - поетичне означення, характерне для гомерового епосу ("Іліади", "Одіссеї"). Дві ознаки характеризують ці епітети: вони складені, об'єднують два корені, і постійні, тобто назавжди закріплені за певними словами чи іменами. Наприклад: світлоока богиня, швидконогий Ахіллес, срібрукуий Аполлон, золототронна Гера, хитророзумний Одисей і т.д. Український перекладач "Одіссеї" Б. Тен користується епітетами многослізний, богорівний.

21. Прочитайте наведені далі тексти, подумайте, який з них варто вивчити напам'ять, який - записати у вигляді тез, а який - детально законспектувати.

На 1 січня 2000 року в Державній службі зайнятості зареєстровано 1 млн. 39 тис. безробітних. Офіційний рівень безробіття в Україні - 3,7%. На 1 січня 1998 року було зареєстровано 677,9 тис. чоловік, офіційний рівень безробіття становив 2,3%. Найвищий рівень безробіття сьогодні в Івано-Франківській області -7,2%, Чернігівській - 6,5%, Волинській -6%. Найнижчий - у Києві -0,7% та Одеській області - 0,9% (за матеріалами УНІАН).

Постановка голосу - 1. Система індивідуальних вокальних занять, спрямованих на оволодіння стійкою вокальною технікою, тобто здатністю свідомо і впевнено керувати процесом фонації, залежно від вокально - технічних і художніх вимог музичного твору. 2. Навчальний курс музично-педагогічних та музичних навчальних закладів (Словник музичних термінів).

22. Проведіть репетицію виходу до аудиторії зі своїми товаришами. Відзначайте один в одного всі можливі недоречності (заціплення, скутість жестів, незграбну поставу, кам'яне обличчя, переляканий погляд, невпевнену або занадто швидко ходу). Намагайтеся позбутися цих недоліків; тренуйтеся наодинці перед великим дзеркалом.

23. Спробуйте прочитати невеликий текст перед дзеркалом. Скільки разів ви відірвалися від тексту, аби зазирнути самому собі в очі? Повторіть цю вправу з живим співрозмовником.

24. Скажіть так швидко, як тільки можете, не порушуючи артикуляційних норм.

Де оре сошка, там хліба хоч трошки.

Чув дзвін, та не знає, де він.

Козацькому роду нема переводу.

Правда кривду переважить.

Ні риба, ні рак, а так - неборак.

25. Перевірте ваш звичний темп мовлення: візьміть будь-який текст і порахуйте з годинником у руках, скільки слів за хвилину ви вимовляєте. Співвіднесіть це з нормою (120-150 слів за хвилину). Зробіть належні висновки.

Основна література

1. Абрамович С. Д. Риторика загальна та судова. - К.: Юрінкан Інтер, 2002. - 416 с.
2. Буяльский Б. А. Курс на мастерство. - К., 1974. - С. 67-71.
3. Гречихин А. А. Поиск и использование литературы при подготовке к лекции. - М, 1982.
4. Кохтев Н.Н. Риторика. - М., 1994. - С. 88 - 95.
5. Сопер П. Основы искусства речи. - М., 1995. - С. 20 - 27, 33- 104.

Додаткова література

1. Абрамович С.Д. Риторика та гомілетика. - Чернівці. 1995. -С. 119-133.
2. Гурвич С.С., Погорелко В.Ф., Герман М А. Основы риторики. - К., 1988. – С. 215-239.
3. Клычникова З.И. Методика подготовки и проведения публичного выступления (лекции, беседы). - М., 1966.
4. Ключев Е. Риторика (Инвенция. Диспозиция. Элокуция). -М.Д999.-С.49-61.
5. Культура русской речи / Под ред. Л.К. Граудиной и Е.Н. Ширяева. - М., 1998. – С. 139-147
6. Найденов Б.С. Выразительность речи и чтения. - М., 1969. - С. 75-76.
7. Этюды о лекторах. Сборник. - М.: Знание, 1974. - 224 с.