НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЦЕНТР ГУМАНІТАРНОЇ ОСВІТИ

Кафедра історії та мовознавства

РИТОРИКА

ЗБІРНИК ВПРАВ І ЗАВДАНЬ

для студентів спеціальності
«Переклад та англійська мова і література»

Харків – 2020

Збірник вправ і завдань розглянуто та рекомендовано до друку на засіданні кафедри історії та мовознавства 23 грудня 2019 р., протокол № 5.

Збірник вправ і завдань розроблено відповідно до програми навчального курсу «Риторика» і є складовою даного навчально-методичного комплексу.

Пропоновані вправи та практичні завдання охоплюють ті розділи риторики, які розглядають різновиди активних вербальних засобів комунікації і дають можливість вдосконалити ці знання, застосувати їх на практиці.

Укладач

доц. Л. М. Близнюк

Рецензент

доц. С. І. Нешко

РИТОРИКА

ЗБІРНИК ВПРАВ І ЗАВДАНЬ

для студентів спеціальності
«Переклад та англійська мова і література»

Відповідальний за випуск Близнюк Л. М.

Редактор Решетилова В. В.

Підписано до друку 27.12.19 р.

Формат паперу 60х84 1/16. Папір писальний.

Умовн.-друк. арк. 1,0. Тираж 30. Замовлення №

Видавець та виготовлювач Український державний університет
залізничного транспорту,
61050, Харків-50, майдан Фейєрбаха, 7.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 6100 від 21.03.2018 р.

ЗМІСТ

Вступ……4
1 Голос. Тон. Інтонація……5
2 Самопрезентація. Дикція. Красномовство……10
3 Види промов. Логіка. Будова. Промови……12
4 «Зайві слова». Пропозиція чи підтекст. «Зайві дії»……17
5 Типові «зайві» слова та специфіка їх інтерпретації……20
6 Тренувальні тести……...23
Список літератури……26

ВСТУП

Риторика – це мистецтво впливу. В основі риторичної науки лежать дві головні категорії: розуміння і воля.

Впливаючи на людей, ритор намагається вплинути на їхні думки, відчуття, рішення, опанувати їхнім розумом, серцем і волею. Оскільки кожна дія є діяльністю, риторику справедливо можна вважати діяльністю. Мова і мовлення в риториці розглядаються в широкому сенсі як акт, спрямований на об'єкт ораторського впливу, заклик, переконання, дія. У класичному розумінні риторична діяльність передбачає:

1) певну природу, прирождену якість, властивість;

2) метод або системний виклад правил і рекомендацій;

3) практику, або письмове втілення у поєднанні з вивченням та імітацією існуючих риторичних моделей спілкування, впливу тощо.

Відзначимо ще одну особливість ораторського мистецтва: воно має складний синтетичний характер. Філософія, логіка, психологія, педагогіка, мовознавство, етика, естетика — ось науки, з якими пов'язане ораторське мистецтво. Фахівців різного профілю цікавлять різні проблеми красномовства. Наприклад, лінгвісти розробляють теорію культури усної мови, дають рекомендації ораторам, як користуватися багатством рідної мови. Психологи вивчають питання сприйняття і впливу мовного повідомлення, вивчають проблеми стійкості уваги під час публічного виступу, досліджують психологію особи оратора, психологію аудиторії як соціально-психологічної спільноти людей. Логіка вчить оратора послідовно і чітко висловлювати свої думки, правильно будувати виступ, доводити істинність положень, що висуваються, і спростовувати помилкові твердження опонентів.

Риторика в наш час – це філологічна наука, що вивчає способи побудови художньо виразної мови. Розглянемо кілька запропонованих вправ і завдань, які допоможуть мати уявлення про риторику з різних поглядів та за різних ситуацій.

1 ГОЛОС. ТОН. ІНТОНАЦІЯ

Мета: розробка даних голосу.

Вправа 1. Одразу, без попередньої підготовки, напишіть усі відомі вам визначення мовлення.

Порівняйте з наведеним нижче переліком:

плутане, ясне, уривчасте, незв'язне, логічне, нудне, чітке, хитре, ласкаве, ніжне, суворе, різке, хамське, вишукане, інтелігентне, культурне, малограмотне, малокультурне, спокійне, впевнене, переконливе, грамотне, малограмотне, запобігливе, начальницьке, самовпевнене, невиразне, зарозуміле, запальне, скороспішне, зважене, запалювальне, полум'яне, незрозуміле, дохідливе, коротке, затягнуте, дотепне, впевнене, нудне, вимучене, блискуче, жартівливе, уїдливе, викривальне, виправдальне, наклепницьке, імпровізоване, натхненне, підступне, улесливе, уїдливе, саркастичне.

Підказка: як бачимо, визначень мовлення, його особливостей, способів впливу на слухачів тощо набагато більше, ніж визначень голосу і тону. Отже, важливість правильної інтонації мовлення визнається навіть на рівні лексики.

Вправа 2

Проаналізуйте наведені вище визначення і подумайте, до яких груп і за яким принципом їх можна приєднати. Запишіть результати Вашого угрупування на папері і порівняйте їх з наведеними нижче даними. Логічним буде виділити такі групи: мова свідчить:

1) про культурний рівень особи, яка говорить;

2) про ієрархію особи, яка говорить (суспільне, службове положення і так далі);

3) про розум, знання, логіку;

4) про душевний стан, відчуття особи, яка говорить (аж до психічних розладів).

Вправа 3. Подумайте, які з наведених вище визначень є позитивними, негативними і нейтральними за своїм впливом на слухачів. Відзначте їх на аркуші відповідними знаками («+», «–»).

Вправа 4. Дайте максимальну кількість визначень мови й мовлення співбесідників у таких ситуаціях: а) на іспиті; б) на урочистому заході; у суді (позивач, відповідач, суддя); г) у домашньому колі; д) у колі друзів.

Підказка: зверніть увагу на те, що неадекватне сприйняття мови й мовлення багато в чому залежить від неправильної постанови голосу, тону особи, яка говорить, і невміння уважно слухати співбесідника.

У цьому анекдоті однокласники не зуміли почути один одного.

Анекдот: зустрілися двоє колишніх однокласників, які не бачилися багато років. Один іншого питає:

– Ну як ти живеш?

Той відповідає:

– Жахливо! Численні зустрічі, прийоми... Без кінця та краю! І скрізь їдять, їдять, п'ють, п'ють. Просто жодних сил немає. І мені доводиться. Я вже цю чорну ікру бачити не можу. А ти як?

– А я три дні не їв...

– Даремно, даремно! Треба себе змусити!

Вправа 5. Проаналізуйте, яку інформацію несуть в собі такі визначення голосу і тону, як: глузливий, запобігливий, сонний, верескливий, суворий, істеричний, зухвалий, уїдливий, доброзичливий, дитячий.

Запишіть Ваші роз'яснення щодо змісту цих визначень.

Вправа 6. Таку нейтральну фразу, як, наприклад, «Тривалість життя синиці складає близько трьох років» виголосіть по черзі таким тоном: упевненим, злісним, питальним, інтимним, істеричним, менторським, невпевненим (боязким).

Вправа 7. Виголосіть фразу «Добрий день, пані та панове» урочистим, а потім зверхнім тоном, використовуючи мінімальний контекст, що пояснює і виправдовує цей тон.

Характеристика тону: тон, яким виголошується та або інша фраза, дуже важливий, оскільки співбесідник сприймає інформацію по-різному, залежно від тону. Недаремно кажуть: «Не так важливо, ЩО говорять, але завжди важливо, ЯК говорять». Визначення, які існують для характеристики тону, дуже чисельні. Їх більше сотні, що свідчить про ту увагу (як довільну, так і мимовільну), з якою співбесідник слухає того, хто говорить. І, зрозуміло, тон здійснює великий вплив на слухача. Отже, робота над тоном є дуже важливою для того, хто хоче досконало опанувати техніку мовлення.

Підказка: тон буває: басовитий, високий, грубий, верескливий, млявий, бадьорий, гугнявий, воркуючий, вкрадливий, гучний, оксамитовий, запальний, зарозумілий, злий, злісний, дзвінкий, дитячий, підлабузнюючий, завзятий, задумливий, тремтячий, хвацький, інтимний, дружній, істеричний, живий, каркаючий, ласкавий, крижаний, менторський, низький, невдоволений, натужний, надтріснутий, ніжний, гордовитий, зухвалий, нахабний, начальницький, повчальний, глузливий, плаксивий, суворий, різкий, шиплячий, самовпевнений, розкотистий, слабкий, сонний, старечий, надривний, рівний, боязкий, спокійний, сиплий, сердитий, засмучений, розсерджений, приглушений, уїдливий, шамкаючий, хрипкий, холодний, жартівливий, монотонний, радісний, сумний, здивований, замогильний, звеселілий, пригнічений, привітний, привередливий, нудний, писклявий, невиразний, сварливий, сухий, переляканий, глухий, приглушений, охриплий, гундосий тощо.

Вправа 8. Прочитайте вголос послідовно різним тоном і голосом: невдоволеним, начальницьким, привередливим, крижаним, сердитим, знущальним, зухвалим, сварливим, гордовитим, монотонним таке висловлення: «...Не те, що входить у вуста, поганить людину, а те, що виходить з вуст!» (Біблія).

Вправа 9. Спробуйте проаналізувати, яким голосом і тоном Ви спілкуєтесь з різними співбесідниками. Яку інформацію (яку конкретно і скільки окремо позитивну і негативну) можуть з'ясувати Ваші співбесідники з Вашого голосу і тону? Чи

подобається Вам це і яку інформацію ви хотіли б «закрити»? Як цього досягти? Який тон треба прибрати або замінити (і на який саме)?

Вправа 10. Прочитайте (якомога виразніше) такий текст:

«Міг би ти мені позичити свого осла на сьогодні?» – запитав у Насреддіна один селянин. «Я радий був би допомогти тобі, друже мій. Моє серце жадає допомоги правовірній людині. Але біда в тому, що я вже позичив його іншій людині». Селянин зворушився і став дякувати благородній людині за добрі слова. Але в цей момент його голос заглушив крик осла зі стійла. Здивований селянин вигукнув: «Як?! Я зараз чув крик твого осла!». Ходжа розгнівався: «Я ж сказав тобі, що осла тут немає. Кому ти віриш – мені, шляхетній людині, або крику дурного осла?!»

Проаналізуйте свою промову тексту за схемою:

1 Як Ви гадаєте, чи правильно в усіх місцях тексту Ви підібрали тон і голос? 2 Яку фразу і в чому слід скоректувати? 3 Як Ви трималися, як дивилися на людей з оточення? 4 Чи задоволені Ви вашими жестами? 5 Чи досягли Ваші мова та мовлення поставленої мети?

Пам'ятайте: «Є 50 способів сказати “так”, 500 способів сказати “ні” і лише один спосіб написати ці слова» (Бернард Шоу).

Вправа 11. Скількома способами Ви можете сказати «так» чи «ні»? Запишіть максимальну кількість інтонацій, а потім перевірте їх на практиці в аудиторії, інсценуючи спілкування з незнайомим співбесідником, родичем та другом (подругою). Чи збігаються Ваші уявлення про Ваш тон з тим, що почув Ваш співбесідник?

Вправа 12. Прочитайте наведений нижче текст зі зміною гучності голосу (від шепоту до крику):

сьогоднішній ранок звичайний, як і тисячі ранків до цього. Ось звичайна вулиця з нескінченною рікою машин, з сірими громадами багатоповерхових будинків, що дивляться на мене сумними очима-вікнами... Від усього навкруги тягне вогкістю та холодом, тому мені стає незатишно серед кам'яного міста, де усі байдужі один до одного, де нікого не турбують проблеми інших.

Очима починаю шукати навколо щось тепле, гарне, заспокійливе. Але бачу тільки сірі громади з маленькими острівцями газонів та поодинокі дерева на узбіччі. Ні! Досить! Не може моя душа більше нудитись у залізних обіймах цивілізації! Ось я у лісі. Роблю глибокий вдих, ніби намагаюсь увібрати в себе усі його аромати. Іду, немов уві сні. Під ногами тріщать гілки, шарудить листя, а запах п'янить, немов найкращі парфуми.

Нарешті я серед гармонії і спокою! Після темних одноманітних відтінків міста очі аж розбігаються від феєрверка фарб ранньої осені. Перехідний період між літом та осінню, між бурхливим життям та поступовим замиранням триває так недовго, і цю мить слід упіймати. Просто диво, коли дерева ще напівзелені, травиця ще тішить око смарагдовим відтінком, повітря пронизане ласкавим теплом щедрого сонця. Однак, пильно придивившись, помічаєш, що осінь вже обережно торкнулася своїм пензлем розкішного одягу дерев, залишивши де-не-де жовті й червоні плями. Пізніше, оволодівши врешті природою, ця художниця створить цілий завершений пейзаж у неповторних жовто-багряних кольорах, надзвичайно чуттєвий, чарівний, яскравий і загадковий. Стою, мрію, посміхаючись. Аж раптом очі натрапляють на порожню пластикову пляшку. Ще далі помічаю зрубане деревце, сліди від вогнища... А он іще пляшки, одноразовий посуд, залишки іжі. О цивілізаціє! Від тебе не втечеш! Ти дібралась і сюди. Але у надто спотвореному вигляді... Стежками мого вимріяного лісу пройшла людина, залишивши після себе купи сміття. Приємні враження кудись зникають, від романтичного настрою не залишається й згадки. Далі йду повільно, замислюючись. Все думаю: а хто повинен дбати, щоб ні на хвилинку не зупинялося серце природи, щоб не забруднювалися річки, не засмічувалися ліси, не вимирали рідкісні птахи, звірі, риби? Хто повинен турбуватися про це: екологи, уряд країни, партія «зелених»? А може, кожен з нас? Адже іноді достатньо не зірвати квітку, не зламати гілку, не зрубати ялинку під Новий рік, не викинути сміття в річку, не запалити вогнище в лісі... Отже, вирішення проблеми – у наших руках?

2 САМОПРЕЗЕНТАЦІЯ. ДИКЦІЯ. КРАСНОМОВСТВО

Мета: навчитися долати страх перед виступом, самовиражатися, зацікавити своєю неповторною особистістю.

Вправа 13. Складіть і виголосіть промову «Я». Тема її – Ви самі.

Підказка: Ваш виступ – це Ваша візитна картка. Мета її – познайомити з собою, представити себе, заінтригувати собою, зачарувати собою аудиторію. Знайдіть для такого добре знайомого Вам предмету розмови, як інформація про себе, свій характер, захоплення, переваги і недоліки, несподіваний прийом, асоціацію: щоб не лише повідомити свої анкетні дані, але й найщиріше та найповніше репрезентувати свій внутрішній світ. На підготовку дво-, трихвилинної промови слід витратити не більше 10 хвилин.

Вправа 14. Виголосіть правильно скоромовки:

їла Марина малину;

їхав Прокіп з Прокопихою ще й з маленькими прокопенятами;

їхав Прокіп мимо кіп. Лічив снопи по три копи: одна копа ковпаком, друга копа ковпаком, третя копа ковпаком;

їхали крамарі, стали на горі та й забалакались про Прокопа, про Прокопиху і про маленькі Прокопенята;

йшов Прокіп, кипів окріп, прийшов Прокіп – кипить окріп, як при Прокопі, так і при Прокописі і при Прокопенятах.

Ішов хлопець із ярмарку, по колоді через воду. Тільки став він на колоду, бовть у воду. Викис, вимок, виліз, висох, став на колоду. Та знов – бовть у воду.

Бабин біб розцвів у дощ – буде бабі біб у борщ.

Бобер на березі з бобренятами бублики пік.

Вправа 15. Вимовте наступні оголошення так, щоб вони звучали як реклама:

1 Рододендрони з дендрарію! 2 Лібретто «Ріголетто»! 3 Король Орел!

Вправа 16. Розвиньте тему (усно). Всі оратори виступають на одну тему, але кожний по-своєму, аудиторія оцінює виступи за анкетою експертної оцінки, виявляється переможець:

1 Як проїхати на вокзал. 2 Як смачніше заварити каву. 3 Як скласти вогнище. 4. Як стрибнути з парашутом. 5. Які найкращі методи тренування собаки. 6. Як забронювати квиток на поїзд.

Вправа 17. Пригадайте, які бувають аудиторії за об'ємом, соціальним і віковим складом, за інтересами, інтелектом, цілями тощо. Визначте, якою аудиторією є Ваша студентська група, який пафос підійде до виголошування промови в такій аудиторії?

Підказка: в основі риторики в усі часи лежить тріада «етос–логос–пафос». Етосом прийнято називати ті умови, за яких створюється мова і які тісно пов'язані з дотриманням законів етики (моралі), а також доцільність мови відносно ситуації спілкування в цілому. Логос –це просто текст, написаний на папері, такий, що містить в собі тільки логічний ланцюжок думок автора. Пафос – це джерело створення змісту промови з даної теми, це та головна ідея, заради якої промова виголошується, і яка надихає її автора.

Вправа 18. Виконайте тренінг «КОМПЛІМЕНТ». Сядьте в коло та уважно подивіться на того, хто сидить праворуч. Знайдіть у ньому переваги та висловіть комплімент (-ти). Починає будь-який з членів групи. Людина, якій висловили комплімент, повинна подякувати й висловити комплімент наступному студентові, що сидить поруч.

Вправа 19. Замініть слова на евфемізми. Мета: навчитися використовувати «м'які» слова для уникнення конфліктних ситуацій.

Підказка: евфемізми – м'які еквіваленти досить різких слів або виразів, які бажано завуалювати, тобто це синоніми, пом'якшені за змістом. Наприклад, замість «Він помер» краще сказати «Він пішов з життя». Слово «бідний» замінити на «той, що потребує», або сказати «він з категорії найбільш незахищених людей».

Хитрий, скупий, гидкий, скупий, вульгарний, презирливий, страшний, товстий, п'яниця, дурак, верзила, трусливий, інвалід,

тупий, невдача, страшно, регіт, гомон, безвідповідальний, нюня, трусливий.

Вправа 20. Усно (в аудиторії) Виділити головну думку: оратор пише заздалегідь головну думку свого виступу, слухачі, прослухавши його мову, записують головну думку, як вони її зрозуміли, а потім оратор зачитує свою записку і збіги/незбіги обговорюються.

3 ВИДИ ПРОМОВ. ЛОГІКА. БУДОВА ПРОМОВИ

Вправа 21. Обдумайте і виголосіть трихвилинну промову на будь-яку з таких тем:

1 Чому я вибрав саме цю професію? 2 Що я зробив би, якби був директором (ректором)? 3 За що я люблю свою кішку (собаку або будь-яка інша домашня тварина)? 4 Що я люблю робити у вільний час? 5 Чим би я хотів володіти найбільше? 6 Від чого я хотів би позбавитися?

Вимоги до мови: 1) точність регламенту (до 3 хвилин); 2) зв'язність, обдуманість; 3) вимоги до виконання – максимальна простота, розмовність, природність; намагайтесь переконати своєю точкою зору, схилити до неї; виконуйте вимоги комунікативності, ефективного спілкування з аудиторією: пам'ятайте про зоровий (та голосовий) контакт, будьте самим собою – якомога більше чарівливості і доброзичливості!

Вправа 22. Визначте, які помилки допущені в наступних ситуаціях початку спілкування, що інколи зустрічаються в практиці публічної мови: «Я хочу розповісти вам сьогодні про…». «Може, я скажу не зовсім вдало, але…». «Дорогі друзі! Дозвольте розповісти вам…». «Я ще лише починаю свою діяльність. Але спробую пояснити вам…». «Ви, звичайно, вже знаєте, що я сьогодні маю честь повідомити…». «Всі ви пам'ятаєте, що нашому місту вже більше 350-ти років…». «Довго не стомлюватиму вас і скажу коротко, якщо дозволите…». «Я дуже хвилююся, тому прошу пробачити мені деяку сумбурність…». «Ви, ймовірно, подумаєте, що я погано знаю предмет…». «Я завжди зацікавлений у тому ж, в чому зацікавлені й ви…»

Вправа 23. Використовуючи топос «ціле – частини», складіть промову-опис своєї кімнати. Деталі повинні відображати характер господаря (3 хвилини).

Вправа 24. Поміркуйте над розміщеними нижче тезами і складіть причинно-наслідкові ланцюжки для їх доказу (…, тому що…): 1 Багатство має вигідні сторони. 2 Бідність не позбавлена переваги. 3 Багатство приховує небезпеку. 4 Бідність згубна.

Вправа 25. Проаналізуйте готові рекламні тексти, включені в телевізійну рекламу. Які топоси в них використані? Що в цих топосах є вдалим, а що, на Вашу думку, ні? Чому можна вважати помилковими початки рекламних презентацій, що наведені нижче?

«Ця чудова річ потрібна в кожному будинку». «Цей виріб недорогий, і вам його цілком можна придбати». «Я сьогодні для того тут, щоб ви вибрали потрібний товар». «Я вже зробила свій вибір, і зараз пропоную зробити його вам». «Якщо вам це цікаво, я розповім про наш новий товар». «Я хочу запропонувати вам книгу про те, як стати здоровою людиною».

Вправа 26. Складіть власний текст для реклами будь-якого предмету побуту або продукту (на вибір). Основою тексту має бути опис речі. Мета – подати найпривабливіші сторони цієї речі як товару, показати: а) її необхідність для майбутнього покупця; б) вигідність купівлі.

Вправа 27. Виправте речення:

1 Оскільки ніде не роз'яснюють про терміни збору горіхів, їх найчастіше збирають передчасно. 2 Серед психологів широкого поширення набула точка зору про творчий процес як явище психологічне. 3 Він не сплатив за проїзд в автобусі. 4 Робляться виводи по здобуттю різних хімічних сполук. 5 У боротьбі по зниженню дорожньо-транспортних випадків ми займаємо не останнє місце. 6 У роботу треба якомога більше включати людей і коней, які б справлялися з прибиранням картоплі. 7 Оратор, який повідомив ці дані і що виявився пристрасним патріотом річкового

транспорту, навів цікаве порівняння. 8 Художник намалював, як Дніпро розливається навесні.

Вправа 28. Замініть книжні офіційно-ділові слова та словосполуки загальнолітературними синонімами; виправте стилістичні помилки:

1 Зважаючи на наявність гібридних сортів мав місце високий урожай кукурудзи. 2 У поточному році вироблена посадка конюшини на більшій площі. 3 На цьому заводі робота ведеться у напрямі швидкої модернізації устаткування. 4 На постійну увагу заслуговує питання про підвищення успішності студентів. 5 В цілях посилення боротьби за урожай ми провели місячник по вивезенню добрив на поля. 6 За відсутністю цієї книги мені довелося займатися по іншому підручнику. 7 Рішення цієї важливої задачі може бути вирішене на основі досягнень продуктивності праці, недосяжної без механізації. 8 Після виявлення в області заліза приступили до здійснення будівництва металургійного заводу.

Вправа 29. Знайдіть слова з високим і заниженим стилістичним забарвленням; визначте доцільність їх вживання у даному контексті. Виправте речення, поясніть виправлення:

1 Жоден з них не відповів йому ні слова, вони лише безмовно вирячили на нього очі. 2 Ми умовилися, що на інший день зберемося у нього і остаточно вирішимо питання про нашу майбутню роботу. 3 Деканат виніс ухвалу заздалегідь планувати закупівлю потрібних підручників для факультетської бібліотеки. 4 Його пропозиція відправитися в туристський похід призвела мене в захват. 5 Наші інженери повинні творити нові машини для сільського господарства.

Вправа 30. Знайдіть помилки у вживанні форм дієслів і визначте, який критерій культури мови порушується в пропозиціях?

1 Слух про божевілля Томаса потрапляє на підготовлений грунт, і тодішнє суспільство охоче підтримало цю плітку. 2 У роки реакції багато хто відрікся від колишніх ліберальних поглядів, замикався в темному маленькому світі особистих інтересів. 3 Моя

подруга Наталія — великий любитель купити і міняти свої речі. 4 Закривши книгу, у вас в пам'яті надовго залишаються її герої. 5 Його охопило сильне занепокоєння, одержавши лист з села. 6 Готуючи роман до перевидання, автором був внесений до нього ряд істотних виправлень.

Вправа 31. Складіть словосполучення з дієсловами та іменниками, близькими за значенням, за такими моделями: сплатити (що-небудь) – платити (за що-небудь); перевага (над чим-небудь) – перевага (перед чим-небудь); інформувати (про що-небудь) – повідомляти (що, про що-небудь); звертати увагу (на що-небудь) – приділяти увагу (чому-небудь).

Вправа 32. Замініть, де це можливо, дієприслівникові звороти на підрядні речення або стійкі звороти:

враховуючи загальний розмір статутного капіталу, ми залишаємо за собою право коректування внеску. Підписуючи договір, оплата гарантується. Записуючись на прийом до міської адміністрації, громадянам видаються передпустки. Повідомляючи про прорахунки в підготовці передвиборної кампанії, потрібно виділити ряд причин об'єктивного характеру.

Вправа 33. Підготуйте текст інформаційної промови (5 хвилин). Обгрунтуйте актуальність вибраної теми. Використовуйте у вступі прийоми залучення уваги аудиторії. Зверніть особливу увагу на завершальні фрази промови. Складіть і повідомте аудиторії план промови. Врахуйте, що Ваша аудиторія – слухачі групи.

І Приблизні теми для інформаційної промови: – Події в нашій країні – Події за кордоном – Новини науки і техніки – Новини культурного життя міста – Спортивні новини – Новинки літератури – Роль комп'ютерів у виробництві (економіці, освіті тощо)...

ІІ Схема оцінки інформаційної промови: 1 Тема і мета. Цікаві? Доречні? Актуальні? 2 Вступ. Чи цікаво? Чи використаний прийом залучення уваги? Чи не дуже довго? 3 Головна частина. Чи продуманий план? Чи весь матеріал відноситься до справи? Чи досить прикладів? Чи конкретний вміст? Чи досягнута мета?

4 Висновок. Ясно? Чи є узагальнення сказаного? 5 Вимова. Чи упевнений той, хто говорить, у собі? Чи правильною є поза? Жести? Чи вдалий темп мовлення? Чи не є воно монотонним? Чи є контакт з аудиторією? Чи є мовні помилки?

ІІІ Пам'ятка зі складання інформаційної промови: інформаційна промова з першого до останнього слова – продукт поміркованого плану. Інакше вона не буде ані цікавою, ані ясною. Досягти того й іншого можна, якщо вона побудована з урахуванням інтересів слухача, на доцільному поєднанні елементів нового і старого, є конкретною; якщо вона підтримує відчуття поступальної ходи, використовує моменти конфліктно-драматичного порядку, створює в аудиторії наростаюче очікування, що завершується розв'язанням теми. Вступ слід підібрати і пропрацювати так, щоб він привертав увагу, мав інтерес, пояснив наміри оратора. Головна частина промови має бути розвинена відповідно до певного плану і з урахуванням тематичного завдання, складу аудиторії та обстановки. У заключенні ще раз пояснюється поставлена мета, піднімається на вищий рівень інтерес слухачів, підкреслюються актуальність і доречність.

Вправа 34. Підготуйте вітальну промову (5 хвилин) Обгрунтуйте актуальність вибраної теми. Використовуйте у вступі прийоми залучення уваги аудиторії. Зверніть особливу увагу на завершальні фрази промови. Складіть і повідомте аудиторії план промови. Врахуйте, що ваша аудиторія – слухачі групи.

І Структура вітальної промови: 1 Звернення. Слова вітання. 2 Коротка характеристика події. 3 Успіхи і досягнення, перспективи. 4 Побажання.

ІІ Схема оцінки вітальної промови: 1 Тема і мета – чи відповідають події? Чи подобаються аудиторії? 2 Вступ. Чи є оригінальним? Чи створює певний емоційний настрій? 3 Головна частина. Чи має конкретний зміст? Чи містить яскраві приклади? Чи надихнула слухачів? 5. Вимовлення. Чи виголошена промова з натхненням? Чи правильною є поза? Чи доречні жести й міміка? Чи вдалий темп мови? Чи є мовні помилки?

Вправа 35. Напишіть вітальну промову для кандидата в депутати до дня Святого Валентина (3 хвилини). Подготування промови – 20 хвилин.

Підказка 1: необхідно враховувати такі ідеальні якості політика. 1 Втілює образ такого діяча, яким хочуть бачити людину на цьому місці. 2 Має яскраво виражену «свою» особистість (не володіючи яскравою індивідуальністю, суспільний лідер не відбудеться). 3 Виявляє свою компетентність у даній галузі (зокрема – знає, що і як потрібно зробити в країні у даний період її розвитку). 4 Має можливості для реалізації своїх планів (і свою команду). 5 Краще за інших претендентів на владу, у тому числі і як власник особистісних якостей.

Підказка 2: слід застосовувати провідні комунікативні стратегії мови політика. Для цього ретельно обмірковуються і майстерно використовуються адекватні цим цілям засоби їх досягнення. Мовна стратегія – це комплекс мовних дій, спрямованих на досягнення комунікативної мети. Найчастіше у сфері політичного спілкування використовуються тактика контрастного аналізу, тактика бачення перспективи і тактика обгрунтованих оцінок.

Вправа 36. Риторична гра «Зумій переконати». Проводиться усно, в аудиторії. Три учасники виступають перед аудиторією, переконуючи пожертвувати гроші на який-небудь проект – приватна школа, комерційний банк, рок-концерт та ін. Після виступу всіх трьох кожен слухач кидає в окрему коробку з прізвищем кожного з ораторів, що виступили, певну суму «грошей» («суму» визначає кожний самостійно, записавши її на папері) Перемагає той, хто набрав більше.

4 «ЗАЙВІ СЛОВА». ПРОПОЗИЦІЯ ЧИ ПІДТЕКСТ. «ЗАЙВІ ДІЇ»

Вправа 37. У наведених текстах знайдіть «зайві слова», випишіть, охарактеризуйте, вкажіть, чому такі слова можна вилучити без загрози шкоди для інформації основного змісту:

1 У теперішній час ми працюємо за передплатою. Але, зрештою, така система влаштовує не всіх наших партнерів, отже, тим не менш, підхід до кожного клієнта слід підбирати індивідуально. Така концепція розвитку є новою для нашої

компанії, тому персоналу потрібно у найкоротші терміни пройти курс тренінгів щодо оптимального вибору роботи з клієнтами.

2 Раніше ми використовували систему мотивації за допомоги бонусів при проведенні співбесід при прийнятті на роботу. Тепер вже підхід до цього значно змінився, і ми даємо можливість претендентам яскравіше розкрити свої резюме, проводячи міні-презентацію своїх досвіду, вмінь та здібностей. Тепер таке для нас стало актуальним і дає позитивні результати.

3 Я подавав свої резюме до багатьох підприємств, які влаштовували мене за різними параметрами. Цілий рік був витрачений мною для того, щоб здійснити власний кар'єрний розвиток.

4 Ми розглядаємо скарги та з'ясовуємо суперечки між різними діловими партнерами. Але, як свідчить статистика, найбільш часто ми вирішуємо питання щодо порушення одним із партнерів умов оплати послуг за діючим договором.

5 - Коли ви прийдете до нас у гості?
- Увечері нам буде зручніше.
- Але увечері ми не їмо жирні страви.

Вправа 38. Визначте «зайві слова», запропонуйте і запишіть потрібні уточнюючі запитання:

1 Для досягнення угоди з вашою компанією ми готові до будь-яких умов.

2 У цьому році я пройшов багато тренінгів.

3 У мене було три категорії проектів.

4 Інколи ми розглядаємо такий варіант.

5 Наш філіал в Одесі є дуже успішним.

6 Інколи ми розглядаємо пропозиції про спільні акції.

7 Цю задачу я вирішу своєчасно.

8 Активні продажі викликають у багатьох людей стрес.

9 Цьому клієнтові я буду телефонувати о чотирнадцятій годині.

10 Із розподільного центру товари нам завжди привозять своєчасно.

11 Він працює хоч і недавно, але добре.

12 Багато клієнтів працюють з нами за передоплатою.

13 Раніше ми надавали співробітникам такі можливості, тому що етап розвитку компанії був іншим.

14 Основною перевагою нашого співробітництва буде об'єднання маркетингових зусиль для підвищення «впізнаваності» продукта.

15 Такий набір пільг ми надати вам не зможемо.

Вправа 39. Прочитайте наведені приклади й самостійно визначте «зайві» діїі, письмово запропонуйте уточнення:

1 Делегування

Генеральний директор: «У нас змінюється пріоритет бізнесу: ми постійно скорочуємо напрямок Х й активізуємо напрямок У у твоєму філіалі. (*Пропускаємо роз'яснення*) Тому тобі необхідно скоротити п'ять співробітників з найменш ефективними результатами. Як ти будеш діяти, яка допомога потрібна?»

Керівник філіалу: «Я проаналізую досвід роботи кожного й особистісні характеристики».

2 Співбесіда при прийомі на роботу

Керівник установи, яка приймає на роботу: «Уявіть собі, що Ваш колега на переговорах з клієнтами, які Ви проводите спільно, часто дозволяє собі некоректні коментарі щодо умов постачання, що здійснює Ваша компанія. Якою буде Ваша реакція на це?»

Претендент: «По-перше, я проаналізую, як часто він це робить. По-друге, уточню в нього, з якою метою він про це говорить».

3 Переговори

Постачальник: «Ми пропонуємо вам кілька варіантів знижок та пільгових умов, які ми зможемо надати з урахуванням обговореного раніше обсягу закупівель».

Клієнт: «Добре, ми хотіли б отримати від вас інформацію, кому ще ви пропонували такі варіанти співробітництва».

4 Ситуація: керівнику комерційної служби клієнт поскаржився на представника відділу торгівлі О.В. Петренка, що той йому нагрубив. Керівник комерційної служби запрошує безпосереднього керівника представника відділу торгівлі й повідомляє йому про скаргу. Розглянемо три варіанти реакції викликаного керівника на цю подію:

а) «Я поговорю з Петренком і з'ясую, чому він нагрубив клієнтові».

б) «Я поговорю з Петренком і з'ясую його версію про те, що трапилось».

в) «Петренко буде позбавлений премії, а перед клієнтом я вибачусь сам».

5 ТИПОВІ «ЗАЙВІ» СЛОВА ТА СПЕЦИФІКА ЇХ ІНТЕРПРЕТАЦІЇ

Вправа 40. Визначте вислови з допустовими словами (словами-проговорками), вкажіть можливі причини їхнього виникнення:

1 - Чи добре Ви рахуєте «про себе»?

- У принципі, так.

2 - Чи зможете Ви забезпечити нам постачання в точно визначений термін?

- Взагалі-то, так.

3 - Чи задоволені Ваші партнери сервісним центром?

- У цілому, вони задоволені.

4 - Наскільки добре відбувається у вас робота з рекламою?

- Робота відбувається добре, але інколи бувають складності з розміщенням акційних пропозицій.

5 - Чи можу я розраховувати на швидке кар'єрне зростання в компанії?

- Кар'єрне зростання у нашій компанії в цілому спостерігається протягом двох років.

Вправа 41. Дайте відповіді на запитання, наведені нижче, з використанням слів-«паразитів». Вкажіть, з чим може бути пов'язана наявність таких слів у відповідях:

1 «Які умови співробітництва Ви можете запропонувати нам з урахуванням того обсягу закупівель, який ми обговорили?»

2 «Розкажіть про свій досвід роботи з конфліктними клієнтами».

3 «Назвіть якомога більше способів збільшення ефектвності продажів товарів оптом».

4 «Скільки етапів Ви бачите в структурі переходу на електронні платежі?»

5 «Яким чином Ви будете діяти, якщо Ваш підлеглий демотивований і не має бажання ефективно виконувати свою роботу?»

Вправа 42. Визначте і випишіть слова-виправдання. Зробіть власні міркування щодо того, яку вигоду можна отримати із запропонованої інформації:

1 Переговори

Клієнт (ми): «Коли ми можемо очікувати на постачання? Відповідно до договірних зобов'язань воно має бути вже сьогодні».

Постачальник: «Ми ж уже зробили все можливе для дотримання терміну, просто нас підвела транспортна компанія».

2 Співбесіда при прийомі на роботу

Представник компанії: «Чому Ви не працювали впродовж року?»

Кандидат: «Я просто шукав роботу по душі, щоб уже надовго».

3 Розглядання скарги від працівника.

4 Керівник: «Чому Ви вважаєте, що представник відділу кадрів Вас образив? Поясніть, будь ласка, чим і як саме?»

Працівник, який скаржиться: «Можливо, я щось не зрозумів правильно, але щодо мене було сказано багато несправедливих дорікань!»

Вправа 43. Проаналізуйте відповіді кандидатів на запитання: визначте формулювання, що вказують на пропозиції, висуньте гіпотезу щодо причин виникнення підтексту, вкажіть, як будете перевіряти гіпотези:

1 «Чому дехто вміє підкорятися, а дехто ні?»

«Мені здається, що одні, так би мовити, є амбітними. Але взагалі все залежить від мети – хоче людина буди лідером або ні».

«Ну добре, чому, якщо людина – лідер, то вона теж підкоряється?»

«Просто, можливо, певною мірою вона підпорядковується ситуації. Хоча намагаєшся завжди зробити щось самостійно, якщо маєш власну чітку точку зору».

«Керівник ставить завдання, яке вам би не хотілося виконувати. Наприклад, завдання є монотонним і нудним».

2 «Що мотивує людину при виборі місця роботи?»

«Важливою є стабільність, близькість до домівки, можливі перспективи, для більшості важливим є дохід».

«Назвіть три плюси та мінуси роботи у великій компанії».

«Плюси – це стабільність, можливість розвиватися, нарощування корисних зв'язків, ну і, напевно, престиж. А мінуси – це жорстка регламентація, ну там, можливо, ускладнені комунікації».

«Чому дехто спокійно ставиться до змін у компанії, а дехто ні?»

«Тому що одні налаштовані на позитив, а інші на негатив».

«З якої причини людина може звільнитися?»

«Наприклад, їй запропонували більшу зарплату або робота знаходиться ближче до її дому. Ну, наприклад, це може бути колектив, який чимось людину не влаштовує».

3 «Як би Ви прокоментували тезу про те, що ініціатива завжди карається?»

«На жаль, для мого випадку це є дуже актуальним питанням. Зараз я дійсно замислююсь над тим, чи варто завжди виявляти ініціативу».

«Чому одні прагнуть певних змін, а інші ні?»

«Для мене все ж більш привабливим є щось змінювати, вносити якісь ідеї».

«Уявіть собі, що Вам доручили розробку нового проекту. Якими будуть Ваші дії?»

«По-перше, я чітко сформулюю технічне завдання проекту. По-друге, я презентую його замовнику, спланую за часом та розпочну реалізацію. Якщо проект буду розробляти з командою, то сформую команду, постійно відстежуючи за контрольними точками дотримання бюджету, терміну і задач проекту».

4 «Ви отримуєте від керівника завдання, яке об'єктивно не зможете виконати до завершення робочого дня. Як Ви відреагуєте?»

«Треба пояснити, знайти об'єктивні причини для керівника, намагатися донести їх до нього. Якщо для нього недостатньо цих об'єктивних причин, не залишається інших варіантів, як виконувати завдання після роботи».

«Якими для Вас є «плюси» і «мінуси» авторитарного керівника?»

«Плюси – завжди чітко та ясно сформульовані завдання, коли ти можеш себе постійно контролювати по відношенню до виконання цих завдань, і високі результати. Мінус – це, напевно,

те, що не завжди існує можливість висловити свою думку. Ну, і, вірогідно, інколи занадто велика напруга».

«Якими є для Вас «плюси» та «мінуси» роботи в умовах поставлених різноманітних завдань?»

«Це завжди цікаво, відсутня одноманітність, завжди можна розставити пріоритети. Мінус – коли є вірогідність неправильного розподілу пріоритетів, а також ризик не впоратися у повному обсязі за відведений час з тією якістю, з якою б хотілося».

Вправа 44. Ситуація: підлеглому поставили завдання віддалено – електронною поштою. Потім відбувається розмова з керівником по телефону. Визначте формулювання-фрази, які вказують на пропозиції. З чим пов'язана поява підтексту? Що Ви можете порекомендувати співробітнику в такій ситуації?

1 З кінофільму «Службовий роман»

«Людмила Прокопівна Калугіна – директор нашої статистичної установи. Вона знає справу, якою керує, – таке теж буває. Людмила Прокопівна приходить на службу раніше за усіх, а іде з неї пізніше за усіх, з чого зрозуміло, що вона, на жаль, незаміжня. Ми називаємо її «наша понура» – звичайно, поза очі».

2 Із серіалу «Кухня»

«А він мені й каже: «Ішов би, Максимко, на всі чотири боки», друг би так не повівся».

«Ну, звичайно. І маму б твою не став би налаштовувати проти тебе».

«Яку маму?»

«Мою маму».

«А що, Костян знає твою маму?»

«Шеф знає».

«Шеф-то й зрозуміло. Але негідник і є Костян».

«Виявляється, не тільки він!»

6 ТРЕНУВАЛЬНІ ТЕСТИ

1 Ораторське мистецтво (риторика) – це:

а) правила використання мовних засобів у певний період розвитку літературної мови;

б) одна з форм сучасної української мови, яка характеризується набором мовних форм, що порушують норми літературної мови;

в) прийом виразності мови, що використовується оратором для створення у слухачів перебільшеного уявлення про предмет мови;

г) мистецтво побудови і публічного виголошення промови з метою здійснення бажаного впливу на аудиторію.

2 Системно-аналітичний закон риторики передбачає:

а) уміння вкладати думку в активну словесну форму;

б) уміння встановлювати, зберігати і закріплювати контакт з аудиторією;

в) систематизацію матеріалу виступу, всесбічний аналіз предмету мови;

г) уміння виявляти і оцінювати власне враження від виступу і аналізувати мовну діяльність інших.

3 До основних елементів мовної техніки відноситься:

а) дикція; б) увага; в) уява; г) мовний апарат.

4 Різновид ораторської промови, покликаний сформувати нове уявлення про предмет:

а) переконливо; б) вітально; в) інформаційно; г) мовою, що закликає до дії.

5 Характеристика аудиторії ораторської мови, що виявляється в певному загальному настрої слухачів:

а) однорідність; б) відчуття спільності; в) кількісний склад; г) мотив дії слухачів.

6 Етап підготовки до публічного виступу, пов'язаний із заучуванням окремих фрагментів тексту і вимовленням його вголос:

а) написання тексту виступу; б) розробка плану виступу; в) опанування матеріалу виступу; г) вивчення і аналіз відібраного матеріалу.

7 Метод подання матеріалу, при якому його виклад відбувається в хронологічній послідовності:

а) ступінчастий; б) індуктивний; в) історичний; г) концентричний.

8 Прийом управління аудиторією – апеляція до особи оратора полягає в тому, що:

а) оратор вголос роздумує над проблемою;

б) при обговоренні питання оратор звертається до власного досвіду;

в) оратор виражає своє співчуття слухачам з приводу яких-небудь подій;

г) оратор для підкріплення своєї позиції наводить слова видатних учених, громадських діячів.

9 Неприпустима мовна особливість ораторської промови в плані синтаксису:

а) використання елементів діалогу;

б) відсутність конструкцій пасивного стану;

в) конструкції, наближені до розмовної мови;

г) наявність значно поширених і ускладнених, а також складних речень з великою кількістю додаткових частин.

10 Сприйняття публічної промови ускладнюється за наявності в ній:

а) особового типу спілкування; б) вузькоспеціальних термінів; в) питально-відповідальної єдності; г) образних і виразних засобів.

11 МЕТАТЕКСТ – це: а) цитати; б) статистичні дані; в) великий за обсягом текст; г) слова і речення, що пояснюють, як побудована промова.

12 Вступ передбачає: а) визначення мети виступу; б) підведення підсумків виступу; в) аргументи на обґрунтування своєї думки г) підбір до кожної тези необхідної інформації.

13 Недолік композиції публічного виступу:

а) уведення елементів гумору;

б) велика кількість порушених питань і проблем;

в) роз'яснення на конкретних прикладах, фактах;

г) використання різних методів викладу матеріалу.

14 Словесне змагання, в якому кожна із сторін намагається відстояти свою думку або «нав'язати» її іншій стороні чи знайти загальне рішення:

а) суперечка; б) полеміка; в) дискусія; г) конференція.

15 Прийом у суперечці, мета якої – підмінити обговорення теми обговоренням особи промовця:

а) аргумент до людини; б) зведення до абсурду; в) апеляція до публіки;

г) спростування помилкової тези фактами.

16 Образотворчо-виразний засіб публічної мови, образне визначення, виражене метафоричним прикметником:

а) епітет; б) метафора; в) гіпербола; г) уособлення.

17 Етика ораторського мистецтва передбачає:

а) спотворення думки опонента;

б) професійне ставлення до аудиторії;

в) прийняття особистих якостей оратора;

г) відмова в процесі виступу від вихідних тез.

18 Паралінгвістичний засіб публічної мови:

а) жест; б) слово; в) текст; г) речення.

19 Прийом у суперечці, при якому оратор усім своїм виглядом демонструє незаперечність аргументів:

а) софізм; б) аргумент до неуцтва; в) психологічний тиск; г) абсурдне гіперболізування.

20 План виступу, складений після того, як вивчена література, обміркована тема, зібраний фактичний матеріал:

а) робочий; б) основний; в) попередній; г) вільний.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1 Колотілова Н. А. Риторика : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 232 с.

2 Мацько Л. І., Мацько О. М. Риторика : навч. посіб. Вид. 2-ге, стер. Київ : Вища школа, 2003. 311 с.

3 Олійник О. Риторика : навч. посіб. для студ. вузів. Київ : Кондор, 2009. 170 с.

4 Онуфрієнко Г. С. Риторика : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2008. 592 с.

5 Ораторське мистецтво : навч. посіб. / Н. П. Осипова, В. Д. Воднік, Г. П. Клімова та ін.; за ред. Н.П. Осипової. Харків : Одіссей, 2005. 144 с.

6 Сагач Г. М. Риторика. Київ : Видавничий Дім «Ін Юре», 2000. 562 с.

7 Хміль Ф. І. Ділове спілкування : навч. посіб. Київ : Академосвіта, 2004. 280 с.

8 Чибісова Н. Г., Тарасова О. І. Риторика : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2003. 228 с.

9 Иванова С. Я слышу, что вы думаете на самом деле. Москва: Альпина Паблишер, 2015. 138 с.