

Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Інститут філології та журналістики
Кафедра історії та культури української мови

І. П. ЛЕВЧУК

МИСТЕЦТВО УРОЧИСТОЇ ПРОМОВИ

ТЕОРЕТИЧНИЙ МІНІМУМ

Луцьк
Вежа-Друк
2014

УДК 808.5(072)
ББК 83.7я73-9
Л 38

*Рекомендовано до друку науково-методичною комісією
Інституту філології та журналістики
Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки
(протокол № 3 від 12 листопада 2014 року).*

Рецензенти:

Жалко Т. Й. – кандидат філологічних наук, доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності Луцького інституту розвитку людини Університету «Україна»;

Рожило М. А. – кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри соціальних комунікацій Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки.

Левчук І. П.

Л 38 Мистецтво урочистої промови : теоретичний мінімум / Ірина Петрівна Левчук. – Луцьк : Вежа-Друк, 2014. – 24 с.

Подано відомості про види та жанри красномовства, особливості вербального та невербального складників публічного виступу, необхідні для успішної підготовки до тренінгу з ораторського мистецтва. Розглянуто етапи ораторської діяльності від задуму промови до її публічного виголошення. Представлено тренувальні вправи з техніки усного мовлення.

Для слухачів центрів перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій.

УДК 808.5(072)
ББК 83.7я73-9

© Левчук І. П., 2014

© Маліневська І. П. (обкладинка), 2014

ЗМІСТ

У СКАРБНИЦЮ ЩОДЕННОЇ МУДРОСТІ.....	4
ТЕОРЕТИЧНИЙ БЛОК У ТАБЛИЦЯХ ТА СХЕМАХ.....	6
<i>Таблиця 1. Види красномовства.....</i>	<i>6</i>
<i>Таблиця 2. Жанри публічного виступу.....</i>	<i>6</i>
<i>Таблиця 3. Типи підготовки до публічного виступу.....</i>	<i>7</i>
<i>Схема 1. Етапи підготовки й виголошення промови.....</i>	<i>7</i>
<i>Таблиця 4. Джерела накопичення матеріалу для виступу.....</i>	<i>7</i>
<i>Таблиця 5. «Слова-перехідники», які поєднують блоки промови.....</i>	<i>8</i>
<i>Таблиця 6. Рівні вступу.....</i>	<i>8</i>
<i>Таблиця 7. Структура промови.....</i>	<i>9</i>
<i>Таблиця 8. 10 найпопулярніших структурних моделей виступу.....</i>	<i>10</i>
<i>Таблиця 9. Прийоми активізації уваги слухачів.....</i>	<i>10</i>
<i>Таблиця 10. 10 видів гумору, застосовуваного в промовах.....</i>	<i>10</i>
<i>Таблиця 11. Знаки для партитури тексту.....</i>	<i>11</i>
<i>Таблиця 12. Способи запам'ятовування промови.....</i>	<i>11</i>
<i>Таблиця 13. Дистанції спілкування.....</i>	<i>11</i>
РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ УРОЧИСТОЇ ПРОМОВИ....	12
ПАМ'ЯТКА ОРАТОРОВІ ДЛЯ КОНТАКТУ З АУДИТОРІЄЮ.....	14
ЗОВНІШНЯ КУЛЬТУРА ОРАТОРА.....	15
АЛГОРИТМ САМОАНАЛІЗУ ВИСТУПУ.....	17
ТРЕНУВАЛЬНІ ВПРАВИ З ТЕХНІКИ УСНОГО МОВЛЕННЯ.....	18
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ.....	23

У СКАРБНИЦЮ ЩОДЕННОЇ МУДРОСТІ:

- *Перше правило ПУБЛІЧНОЇ ЛЮДИНИ:
Хочеш сподобатися – говори лаконічніше*
- *Хто добре запалився, той добре почав, а добре почати – це наполовину завершити*
Григорій Сковорода
- *Щоб полонити всіх, думка, як і жінка, має бути і розумна, і вродлива*
Володимир Канівець
- *Якщо вам удалося примусити публіку засміятися, вона починає слухати, й тоді ви можете говорити майже що завгодно*
Герберт Гарднер
- *Найвища міра мистецтва говорити – вміння мовчати*
Василь Ключевський
- *У кого ризи світлі, у того й мова чесна*
Володимир Мономах
- *Ознака доброї освіти – говорити про найскладніші предмети найпростішими словами*
Ральф Емерсон
- *Здатність багато говорити – вікова хвороба*
Бен Джонсон
- *Якщо двічі подумаєш, перш ніж один раз сказати, ти скажеш удвічі краще*
Томас Пейн
- *Як би добре людина не говорила, пам'ятайте: коли вона говорить забагато, то зрештою скаже дурницю*
Александр Дюма-батько
- *Головне в ораторі – сама людина*
Генрі Уард Бічер
- *Ніяке інше вміння, яким може володіти людина, не дасть їй можливості з такою швидкістю зробити кар'єру і добитися визнання, як вміння добре говорити*
Чонсі М. Ден'ю

- *У лунанні голосу, в очах і в усьому вигляді того, хто говорить, міститься не менше красномовства, ніж у доборі слів*
Франсуа де Ларошфуко
- *Хто багато стріляє, ще не стрілець, хто багато говорить, ще не оратор*
Конфуцій
- *Красномовство дорожче грошей, слави і влади, тому що останні дуже часто досягаються завдяки красномовству*
Скілеф
- *Істинно красномовний той, хто звичайні предмети виражає просто, величні – піднесено, а середні – з помірністю*
Цицерон
- *Треба сьогодні сказати лише те, що доречно сьогодні. Решту відкласти й сказати в належний час*
Квінт Горацій Флакк
- *Красномовство – це мистецтво говорити так, щоб ті, до кого ми звертаємося, слухали не лише без зусиль, але й із задоволенням*
Блез Паскаль
- *Красномовство високо цінують у демократичних державах, стриманість і розважливість – у монархіях*
Едмунд Берк
- *Щоб мова була вагомою, зважуй кожне слово*
Валентин Борисов
- *Треба щоразу писати так, ніби пишеш уперше й востаннє. Сказати так багато, немовби це твоє прощання, і так добре, наче це дебют*
Карл Краус
- *Говорити краще обдуманно, ніж швидко*
Томас Мор
- *Щоб навчитися правильно і гарно говорити, потрібні три основні передумови, а саме: володіти технікою мовлення, знати головні психологічні засади стосунків між людьми і – що найголовніше – мати що сказати!*
Іржі Томан

ТЕОРЕТИЧНИЙ БЛОК У ТАБЛИЦЯХ ТА СХЕМАХ

Таблиця 1

ВИДИ КРАСНОМОВСТВА				
Академічне	Політичне	Судове	Церковне	Суспільно-побутове
Наукова доповідь, наукове повідомлення, лекція, реферат, виступ на семінарському занятті, бесіда.	Політичні промови (парламентська, мітингова, воєнна), доповідь, виступ, інформація, огляд, бесіда.	Прокурорська та адвокатська промови.	Проповідь, бесіда, напучення, коментування Біблії.	Ювілейна промова, привітальне слово, застільне слово, надгробне слово.

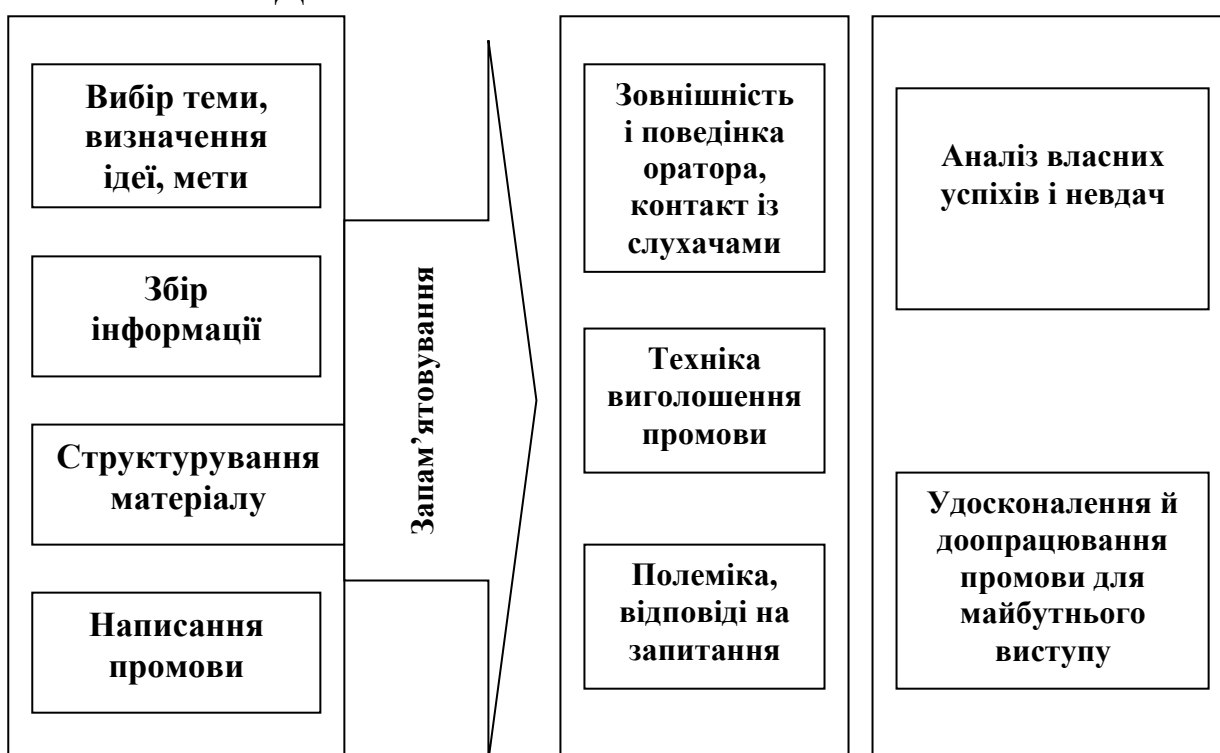
Таблиця 2

ЖАНРИ ПУБЛІЧНОГО ВИСТУПУ	
Доповідь	найпоширеніша форма публічного виступу, важливий елемент системи зв'язків із громадськістю, яка порушує проблеми, що потребують розв'язання.
Промова	заздалегідь підготовлений публічний виступ на певну актуальну тему, звернений до широкого загалу.
Виступ	публічне виголошення промови з одного чи декількох питань (на зборах, нарадах, ділових засіданнях, конференціях, сесіях, відкритих слуханнях тощо).
Повідомлення	невеликий публічний виступ із певної теми.

Таблиця 3

ТИПИ ПІДГОТОВКИ ДО ПУБЛІЧНОГО ВИСТУПУ		
Написання повного тексту промови: рекомендовано для відповідальних, офіційних ситуацій.	Запис головних положень (тез та аргументів): рекомендовано для використання досвідченим ораторам	Виголошення промови експромтом: найкращий експромт – це підготовлений експромт.

Схема 1

ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ Й ВИГОЛОШЕННЯ ПРОМОВИ

Таблиця 4

ДЖЕРЕЛА НАКОПИЧЕННЯ МАТЕРІАЛУ ДЛЯ ВИСТУПУ
➤ Особистий досвід.
➤ Спостереження та розмірковування.
➤ Бесіди та інтерв'ю.
➤ Читання (наукова література, документи, статистичні дані, ЗМІ та ін. – пам'ятаймо про посилання на джерело інформації).
➤ Інтернет (застереження щодо правдивості інформації).

Таблиця 5

«СЛОВА-ПЕРЕХІДНИКИ», ЯКІ ПОЄДНУЮТЬ БЛОКИ ПРОМОВИ	
Заперечувальні перехідні конструкції	вирази, що покликані послабити ті положення, які оратор хоче розкритикувати. Наприклад: <i>«але...»</i> ; <i>«однак...»</i> ; <i>«на жаль...»</i> ; <i>«здавалось, що...»</i> ; <i>«і все ж варто визнати, що...»</i> ; <i>«фактично ж...»</i> ; <i>«ніхто не очікував, що...»</i> ; <i>«цілком несподівано ми дізнаємось, що...»</i> тощо.
Підтверджувальні перехідні конструкції	вирази, покликані посилити ті положення, які оратор захищає. Наприклад: <i>«до речі...»</i> ; <i>«окрім того...»</i> ; <i>«на користь цього свідчить й те, що...»</i> ; <i>«варто додати також і те, що...»</i> ; <i>«це можна підтвердити й тим, що...»</i> ; <i>«відомо також, що...»</i> ; <i>«а це означає, що...»</i> тощо.
Нейтральні перехідні конструкції	вирази, які виконують суто технічну роль зв'язку. Це здебільшого вставні слова або речення. Наприклад: <i>«цікаво, що...»</i> ; <i>«виявляється, що...»</i> ; <i>«варто відзначити, що...»</i> ; <i>«варто підкреслити, що...»</i> ; <i>«не варто забувати, що...»</i> ; <i>«по-перше..., по-друге..., по-третє...»</i> ; <i>«а тепер дозвольте перейти до наступного питання»</i> тощо.

Таблиця 6

РІВНІ ВСТУПУ	
➤	<i>Структурний</i> — повідомлення теми та мети виступу.
➤	<i>Змістовий</i> - актуальність та специфіка теми, значення її для цієї аудиторії, стислий виклад історії питання.
➤	<i>Психологічний</i> - створення атмосфери доброзичливості та зацікавлення.

СТРУКТУРА ПРОМОВИ
<p>➤ ВСТУП - 10%</p> <p>Прийоми:</p> <ul style="list-style-type: none"> • привертання уваги аудиторії: <ul style="list-style-type: none"> - оратор підкреслює своє право говорити на певну тему; - оратор підкреслює важливість теми для аудиторії; - оратор підкреслює значимість самого предмета промови. • „початок здалеку” (використовується переважно в конфліктній аудиторії): <ul style="list-style-type: none"> - вказати на багатомірність істини; - використати „обхідний маневр”. • „несподіваний вступ” (використовується для зацікавленої аудиторії): <ul style="list-style-type: none"> - розпочати промову з сильної риторичної фігури (риторичне запитання). <p>Універсальні способи вступу: цитата; яскравий приклад; комплімент; апеляція до загальновідомого джерела інформації; проблемне запитання; виклад мети й завдань виступу; демонстрація певного предмета та ін.</p> <p>Табу: вибачення стосовно того, що ви не встигли підготуватись, що ви не заберете багато часу тощо.</p>
<p>➤ ОСНОВНА ЧАСТИНА - 85%</p> <p>Прийоми:</p> <ul style="list-style-type: none"> • природний (історичний); • штучні: дедуктивний (теза → аргументи); індуктивний (аргументи → теза); компаративістський (аргументи-зіставлення → теза або теза → аргументи-зіставлення).
<p>➤ ЗАВЕРШЕННЯ - 5%</p> <p>Прийоми:</p> <ul style="list-style-type: none"> • формулювання висновків; • розгляд перспектив; • апелювання (вплив на почуття аудиторії). <p>Універсальні способи завершення: цитата; жарт; короткий анекдот; ілюстрація; заклик до дії; подяка аудиторії (розгорнутий комплімент) та ін.</p> <p>Табу: „Це все!”; вибачення; додаткові дані після того, як сформульовано висновки; безнадійна перспектива.</p>

Таблиця 8

10 НАЙПОПУЛЯРНІШИХ СТРУКТУРНИХ МОДЕЛЕЙ ВИСТУПУ
<ol style="list-style-type: none">1. Проблема / вирішення.2. Хронологічна.3. Місце розташування.4. Широка метафора чи аналогія.5. Причина / наслідок.6. Ділення цитати.7. Ділення слів.8. Теорія / практика.9. Тематична мовленнєва структура.10. Нумерований список.

Таблиця 9

ПРИЙОМИ АКТИВІЗАЦІЇ УВАГИ СЛУХАЧІВ
<ul style="list-style-type: none">• Діалог (так - ні)• Дискусія• Звернення до окремих слухачів• Анонсовані теми• Акцентування (паузи, інтонація, гучність, вставні слова)• Несподіваний відхід від теми• Фізичне привернення уваги (через певний предмет)• Наближення до слухачів• Гумор

Таблиця 10

10 ВИДІВ ГУМОРУ, ЗАСТОСОВУВАНОВОГО В ПРОМОВАХ	
<ol style="list-style-type: none">1. Гумористичні історії.2. Аналогії.3. Цитати.4. Смішні малюнки та карикатури.5. Дефініції.6. Аббревіатури.	<ol style="list-style-type: none">7. Оголошення.8. Гумористичні закони.9. Вітальні листівки гумористичного змісту.10. Наліпки на авто, магнітики, написи на предметах тощо.

РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ УРОЧИСТОЇ ПРОМОВИ

Урочиста промова – це різновид промови, що присвячена певній даті, пов'язаній з ушануванням окремої людини, групи осіб, урочистостям на честь подій із життя та діяльності організації, установи, закладу тощо.

- В урочистій публічній промові має сенс дотримуватися класичних правил публічного мовлення. Тобто пам'ятати про чітку структуру: вступ, основна частина і висновок.

- Якщо це підсумок діяльності, до промови можна включати в хронологічному порядку найважливіші етапи діяльності та досягнення, побажання подальшого плідного розвою та всіляких гараздів.

- Промова має вирізнятися святковістю, урочистістю, може мати елементи підсумків. Невимушеність.

- Доречна пафосність не повинна переходити в заштамповану, нудну одноманітність.

- Слушними в урочистій промові будуть експромти й імпровізації, тактовні жарти та дотепне акцентування уваги слухачів на особливостях події, спогади про цікаві й маловідомі факти.

- Форма та зміст промови, попри невимушеність і дотепність її викладу, повинні бути морально та етично виваженими, щоб нікого не образити.

- Діловий етикет виступу передбачає, що, завершуючи урочисту промову, необхідно ще раз привітати всіх присутніх зі святом, з відкриттям, з досягненням, із завершенням і побажати щось, пов'язане з діловим життям і перспективами.

Алгоритм імпровізації за опорами

1. *Звертання + вітання.*
2. *Опис і піднесення вагомості події.*
3. *Етапи «великого» шляху.*
4. *Погляд у майбутнє.*
5. *Комплімент.*
6. *Висловлення подяки тощо.*
7. *Заклик, висновок, побажання.*

Рекомендації Феофана Прокоповича щодо складання промов

Похвала особам. Основні джерела винайдення думки в похвальних промовах на честь особи, на думку Феофана Прокоповича, такі:

- природа людини, яка охоплює тіло й душу, причому перевага надається чеснотам душі (снага розуму, пам'ять, міркування, знання);

- доля особи – включає в себе достойність роду, знаменитість і славу пращурів, могутність, багатство, силу, почесні, споріднення й дружбу з визначними мужами, начальниками;

- навчання – показує рівень знань особи: де, як, у кого виховувалась особа, кого мала наставниками, де була проведена юність, якими науками і мистецтвами займалась особа; яких мала друзів, яких суперників; чи перевершувала їх талантами, похвалами, пильністю; вчинки, дії особи;

- у похвальних промовах на честь народів слід описати і пояснити такі моменти: стародавність, славу військових подвигів, приклади визначних людей, закони, здібності, перемоги, тривале панування тощо.

Промова з нагоди дня народження. Під час підготовки промови з певної нагоди рекомендується дотримуватися такого:

- промова починається з висловлення радості (наприклад: *Особливо святкувати і з найбільшою радістю ми повинні зустрічати день, якого народився той, кого ми любимо, шануємо, поважаємо*);
- далі наводиться певна аргументація;
- ти сам чи держава тішиться з нагоди чийогось народження;
- додати мотив: що з цього народження повинна очікувати сім'я або держава;
- сильніші докази передбачають згадку про особливості батька, матері (наприклад, *у добрих народжуються добрі*); перехід до похвали батьків, виокремлення їх високих моральних чеснот (як-от: *розважливість, справедливість, поміркованість, щедрість*);
- підсилення аналогіями, прикладами або викладом причини, чому син зазвичай відтворює подібність як батькового тіла, так і душі; важливим є відчуття міри в аргументації;
- завершувати промову варто поривом радості і додати побажання, щоб Бог усе те, на що сподіваємося, довів до щасливого кінця.

ПАМ'ЯТКА ОРАТОРОВІ ДЛЯ КОНТАКТУ З АУДИТОРІЄЮ

- ✓ Здатність постійно думати про слухачів й уміння відчувати себе на їх місці – одна з найважливіших передумов успіху промовця.
- ✓ Встановіть контакт зі слухачами на початку, інакше ви не зможете ані донести до них свої погляди, ані зацікавити їх своєю промовою.
- ✓ Протягом виступу стежте за реакцією слухачів.
- ✓ Ваш погляд повинен бути спрямований на слухачів. Водночас не уникайте поглядів, спрямованих на вас. Не дивіться в одну точку. Перш ніж почати виступ, обведіть поглядом аудиторію, ніби ви хочете упевнитись у тому, що вона готова до сприйняття ваших слів.
- ✓ Починайте говорити тільки після того, як настане тиша.
- ✓ Починайте промову з короткого звернення до аудиторії, після якого повинна пройти секундна (якщо необхідно більш довга) пауза.
- ✓ Стежте за чіткістю мови, не говоріть надто швидко і не говоріть монотонно.
- ✓ Тримайтеся під час виступу впевнено, демонструючи тверду переконаність у своїх словах.
- ✓ Епічна широчінь шкодить, зайві подробиці втомлюють.
- ✓ Надмірна стислість також має свої недоліки.
- ✓ Важливі думки треба висвітлювати детальніше, наводячи яскраві приклади, порівняння тощо.
- ✓ Зацікавленість слухачів ви викличите, якщо:
 - говоритимете про те, що стосується їх безпосередньо;
 - узгодите виклад матеріалу з рівнем знань слухачів;
 - поставите запитання, на яке самі ж і відповісте;
 - наведете факти, які захоплюють;
 - висунете якусь неймовірну гіпотезу.
- ✓ Пам'ятайте, що на слухачів впливає і середовище: грюкіт, холод, спека, незручні крісла тощо.
- ✓ Не вступаєте під час виступу в дискусії, навіть якщо з місць лунають провокаційні репліки. Скажіть, що після виступу ви із задоволенням відповісте на будь-які запитання.
- ✓ Будьте тактовними: дякуйте за кожне зауваження, навіть якщо ви з ним не згодні. Закінчивши виступ, не забудьте подякувати присутнім за увагу.

ЗОВНІШНЯ КУЛЬТУРА ОРАТОРА

+	—
<p>✓ Стриманий діловий стиль одягу, який надає авторитетності і свідчить про компетентність промовця.</p> <p>✓ Костюм повинен створювати враження наявності смаку та бути стильним.</p> <p>✓ Під час вибору одягу варто враховувати особливості фігури людини (зріст, поставу, повноту), колір шкіри, очей, волосся, а також вік. Не обов'язково дотримуватися модних віянь, слід знайти свій індивідуальний стиль, який потім може варіюватися відповідно до змін моди.</p> <p>✓ Елегантність одягу також досягається шляхом поєднання кольорів (стилісти радять поєднувати їх не більше двох).</p> <p>✓ Традиційні забарвлення вбрання: темно-синє, сіре, бежеве, темно-коричневе, оливкове, кремове, кольору слонової кістки. Перевага надається синьому і сірому кольорам, їх темним відтінкам у холодну пору року та світлим, пастельним – у теплу (чорний колір вбрання доречний під час урочистих та жалобних заходів).</p> <p>✓ Найголовніше в жіночому образі – кольорова гама вбрання; сукня, взуття та аксесуари повинні природно доповнювати одне одного, а фасон одягу – відповідати особливостям фігури.</p> <p>✓ В офіційній обстановці піджак чоловіка повинен бути застібнутим. У застібнутому піджаку входять до кабінету на нараду, сидять у президії чи виступають перед людьми. Нижній гудзик піджака ніколи не застібають.</p>	<p>✓ Надто яскравий одяг негативно впливає на концентрацію уваги слухачів на тексті промови.</p> <p>✓ Жіночий одяг, що повністю відкриває руки (навіть за сильної спеки відкриті плечі повинні бути прикриті легким жакетом (довжина рукавів повинна бути до ліктя).</p> <p>✓ Глибоке декольте на блузах чи сукнях.</p> <p>✓ Надто вузьке і коротке жіноче вбрання (класична довжина - до середини коліна) та спідниці з глибокими розрізами спереду, ззаду чи збоку.</p> <p>✓ Утриматися від трикотажних виробів (для офіційного ділового костюма вони неприйнятні, у неофіційній обстановці – можливі, але речі повинні бути високої якості).</p> <p>✓ Не варто носити одяг із синтетичних тканин, які електризуються; з еластичних тканин з додатком лайкри; прозорих тканин, мережива, блискучого шовку, джинсової тканини;</p> <p>✓ Не рекомендують одяг із тканин у квіточки, інші малюнки, з використанням живописних полотен, друкованих текстів, портретів людей чи зображень тварин тощо.</p> <p>✓ Жінкам не варто зловживати брющими костюмами і брюками.</p> <p>✓ Не рекомендують жінкам використовувати масивні та яскраві прикраси, а також рюші, волани, бахрому, пір'я, банти; в оформленні костюма варто уникати численних накладних деталей, оскільки вони відволікають увагу слухачів.</p>

Формулу професійної зовнішності, іміджу можна визначити так: доглянута людина, яка поводить себе впевнено та гідно, одягнута відповідно до професійної ролі, яку вона виконує, а також відповідно до часу, місця й характеру події.

БАЗОВИЙ ТРАДИЦІЙНИЙ ГАРДЕРОБ ДІЛОВОЇ ЖІНКИ

- Чорний або сірий костюм (з 2-3 частин)
- Темно-синій костюм (з 2-3 частин)
- Жакети та спідниці, які можна комбінувати (2-3)
- Плаття (з 1-2 частин)
- Блузки білого, бежевого та пастельних кольорів (2-4)
- Золоті, срібні та високої якості штучні сережки, браслет, ланцюжок, заколка/брошка
- Годинник високої якості
- Шарф, який має кольори вашого костюма (бажано)
- Пара традиційного/класичного взуття чорного кольору
- Пара традиційного/класичного взуття темно-синього, бежевого кольорів
- Шкіряна сумка чорного, темно-синього або бежевого кольору
- Шкіряний пасок чорного, темно-синього кольору
- Шкіряний портфель чорного, коричневого кольору та кольору бургунді
- Пальто/плащ
- Парасолька

БАЗОВИЙ ТРАДИЦІЙНИЙ ГАРДЕРОБ ДІЛОВОГО ЧОЛОВІКА

- Темно-синій костюм (1)
- Костюм кольору вугілля (1)
- Костюм середньої інтенсивності синього кольору або сірий костюм
- Костюм у тонку смужку (або з іншим доречним легким візерунком)
- Білі бавовняні сорочки з довгими рукавами (6)
- Блакитна або в смужку сорочка (1)
- Годинник високої якості
- Шовкові однотонні, в смужку або з узором краватки (5-8)
- Чорні шкіряні паски (2)
- Шкіряний портфель
- Чорні шкіряні туфлі з зав'язками (1)
- Чорні шкіряні туфлі без зав'язок (1)
- Пальто/плащ
- Парасолька

(Рекомендації запропоновано за посібником Н. Л. Тимошенко «Корпоративна культура: Діловий етикет» (К., 2006).

АЛГОРИТМ САМОАНАЛІЗУ ВИСТУПУ

1. Як аудиторія зустріла мене? (Доброзичливо, байдуже, стримано, з недовірою, з неприязню).
2. Як розпочав(ла) виступ? Чи викликав виступ зацікавленість, пожвавлення, байдужість, несприйняття?
3. Як можна схарактеризувати настрій аудиторії впродовж виступу? Він змінювався на мою користь чи ні? У якій частині виступу це було помітно? Як це проявлялось? Можливі причини цих змін.
4. Якщо аудиторія реагувала негативно, то чим це було зумовлено?
5. Як я реагував(ла) на невдачу/успіх?
6. Як я сам(а) оцінюю:
 - вибір теми, її розкриття, свою позицію;
 - план і композицію виступу, логіку побудови, вступ, висновки;
 - якщо тему, факти, логіку я оцінюю позитивно, то чим пояснити невдачі, незадоволення, послаблення контакту?
7. Як я сам(а) оцінюю своє усне мовлення; дихання (не вистачало глибини дихання, утруднення дихання через носову порожнину, чи були вимушені паузи для вдиху; що можна сказати про темп, плавність мовлення: чи вільним було мовлення? чи не було зайвого напруження?).
8. Як аудиторія реагувала на мої аргументи, приклади, жарти, запитання?
9. Як я тримався(лася):
 - просто і вільно чи скуто?
 - чи не зловживав(ла) жестами?
10. Що повчальне з цього виступу я врахую під час підготовки до наступного виступу?

Чи відомо Вам, що...

- зібрати слухачів, а потім читати їм писаний матеріал – це все одно, що, запросивши приятеля прогулятися, запитати, чи не заперечує він пройтися пішки, а самому їхати поруч з ним на автомобілі (*лауреат Нобелівської премії фізик Уільям Брегг*);
- оптимальний темп мовлення складає приблизно 120 слів за хвилину;
- темп мовлення жінок швидший, ніж у чоловіків. За 30 с жінка вимовляє в середньому 80 слів, а чоловік – тільки 50. Ця відмінність у мовленні часом стає причиною комунікативних конфліктів;
- науково встановлено, що сприйняття інформації має „хвилі уваги”: I спад уваги – через 18 хв після початку виступу, II спад – на 32 хв; III – 43 хв; IV – 52 хв; і далі – кожні 6-8 хв втрата уваги.

ТРЕНУВАЛЬНІ ВПРАВИ З ТЕХНІКИ УСНОГО МОВЛЕННЯ

1. Повправляйтесь у швидкості вимовляння скоромовок, намагаючись весь час дбати про найбільшу виразність. Починати необхідно з повільного темпу, далі можна прискорювати темп і доводити до швидкого читання.

- Чом чорним чорнилом чорніє рядок?
- Чом грачиха, чом грачата почали чимдуж кричати?
Чиєсь чудне чучело очам надокучило!
- В чаплі чорні черевички. Чапля чапа до водички.
- Їхали крамарі, стали на горі та й забалакались про Прокопа, про Прокопиху і про маленькі Прокопенята.
- Галасливі гави й галки в гусенят взяли скакалки. Гусенята їм гелгочуть, що й вони скакати хочуть.
- Цей ковпак зроблений не по-ковпаківськи. Треба його перековпакувати, щоб він був перековпакований.
- Два стоноги, дві стоніжки захотіли грати в сніжки, тільки ж як ліпити сніжки – рук нема, одні лиш ніжки.
- Рила свиня тупорила, білорила, весь двір перерила, вирила піврила.
- Ніс Гриць пиріг через поріг, став на горіх – упав на поріг.
- Фірма ферму будувала. Фірмі фарби було мало.
- У чотирьох черепашок четверо черепашенят.
- Пік біля кіп картоплю Прокіп. Прийшов Прокіп, наляв окріп. Іде Гаврило – ще не зварилось, Прийшов Денис – наляв сім мис. Прийшов Тарас – з'їв все враз.
- Дзижчить над житом жвавий жук, бо жовтий він вдягнув кожух.
- Чапля в чоботях чвалає, у чаплят чобіт немає, а чапленя без чобіт мчить до чаплі на обід.
- Ти, малий, скажи малому: хай малий малому скаже, хай малий мале теля прив'яже.
- Пололи поле, поливали, на перепелів полювали.
- У бобра добра багато.
- Побіля Прокопа паляниці пекла.
- Улас у нас, Панас у вас.

2. Прочитайте скоромовки-спотиканки, запропоновані Грицьком Бойком. Уважно контролюйте виразність мовлення, зокрема вимову шиплячих і свистячих, та спробуйте збільшити темпоритм.

ТАЧКА ТА ЧОВЕН

Чубатий
Качур
Кряче
Качці:
– Ти чудо
Бачила
Чи ні?
До річки
Човен
Мчав
На тачці,
По річці –
Тачка
На човні!

ЧУЧЕЛО

Чом
Грачиха,
Чом
Грачата
Почали
Чимдуж
Кричати?
Чиєсь
Чудне
Чучело
Очам
Надокучило!

ВОРОНА-
КАРКАРОНА

– Де, вороно-
Каркароно,
Ти була?
Що, вороно-
Каркароно,
Принесла?
– Я проснулась,

Стрепенулась
І: «Кар-кар!» –
На воронячий
Зібралась
Я базар.
Рано-рано
Прилетіла
До струмка,
На городі
Проковтнула
Черв'яка.
Покружляла,
Покружляла
Я вгорі.
Горобців
Порозганяла
У дворі.
Стріла півня-
Розбишаку,
Пісняра –
І чкурнула,
Дременула
Із двора.

ПОВЕЗЛО

От мені
Повезло! –
їхав я
Мотоло...
Молото...
Томоло...
М-о-т-о-р-о-л-е-р-о-м
В село!

КОЛОССЯ

Вусате
Колосся
Росинок
Напилося.

Струмить

Роса
По вусах,
По вусах
Світло-русих.

ОЖИНА

Біжать
Стежини
Поміж
Ожини.
І вже
У Жені
Ожина
В жмені.

З СЕЛА В СЕЛО

Мала
З села
Вола
Вела.
В село
Віл
Малу
Вів.

ЗУБИ

У сестрички Люби
Випадають зуби.
І говорить Люба:
– Я тепер бежжуба!

ЯВДОШКА Й

ВОЛОШКИ
Над шляхом
Явдошка
Шукала
Волошки.
Явдошко,

Волошки
Шукати
Облиш:
Над шляхом
Ти знайдеш
Один лиш
Спориш!

ГОРШИНА
В горішнику
Горішина
Горішками
Обвішана.
Оришка
Й Тимішко
Струшують
Горішки.

ЧЕРЕДА
Рано-
Вранці
В середу
Пригнав
Прокіп
Череду.
А корови
В череді:
Рябі,
Чорні
Та руді.

ЗОЯ І ЗІНА
Зоя
І Зіна
Знайшли
Лозини.
Лозина
До лозини —
І зроблені
Корзини.
Зоя
І Зіна
Взяли
Корзини,
Взялись

Завзято
Кизил
Збирати.

СМАЖЕННЯ
Смаженю
Смажив,
Смажив
Саша,—
Замість
Смажені
В Саші
Сажа!

ЛЕЛІ
Глянь:
В лелечій
У оселі
В білих
Льолях
Милі
Лелі.
Лелі,
Леленьки
Малі
У кубельці,
У теплі.

БІЛЧА
Білча
В дуплі
Горіх
Хова.
Прийшла
Пора
Горіхова.

БУСОЛ
В сінокосах,
В срібних
Росах
Заросився
Бусол
Босий.
Сонце

Блисне —
Бусол
Висхне.

ГОРЛИЧКА
В гарненької
Горлички
Туркотливе
Горлечко.
Горличка
Туркоче,
Горличка
Воркоче:
Туркотлива
Горличка
Прочищає
Горлечко!

ПОДЗЬОБАВ І
ПОСТРИБАВ
Дзьобнув
Хлібця
Горобець, —
Дзьоб
Обтер
Об
Стовбурець.
Барабольки
Подзьобав, —
По бруківці
Пострибав.

КУРЛИЧІ
Курличі
Курличуть,
Курличаток
Кличуть:
— Курли,
Курли,
Курличеньки,
До річеньки,
До річеньки!

3. Прочитайте виразно прислів'я та приказки. Пам'ятайте, що в коротких текстах закладені певні думки і почуття, тому вимовляти їх потрібно не тільки виразно, а й з відповідним ставленням: повчанням, співчуттям, гнівом, гумором тощо.

- Балакала-говорила сім мішків гречаного Гаврила.
 - Вола в'яжуть мотуззям, а людину – словом.
 - Голими руками не битися з ворогами.
 - Дай, Боже, нашому теляті вовка з'їсти.
 - Є в глечуку молоко, та голова не влазить.
 - За двома зайцями не гонись, бо й одного не спіймаєш.
 - За погані речі треба бити в плечі.
 - Здобудеш освіту – побачиш більше світу.
 - І риби наловить, і ніг не замочить.
 - Їсть за вовка, а робить за комара.
 - Його мати моїй матері двоюрідна Параска.
 - Книга вчить, як на світі жить.
 - Краще догана мудрого, як похвала дурня.
 - Краще з розумним загубити, як з дурним знайти.
 - Мудрий не все каже, що знає, а дурень не все знає, що каже.
 - Око бачить далеко, а розум ще далі.
 - При добрій годині – брати й побратими, а при лихій годині – нема й родини.
 - Рідня серед дня, а як сонце сховається, то й не родичається.
 - Роботі як не сядеш на шию, то вона тобі сяде.
 - Скільки літ, як музика грала, а він ще й тепер скаче.
 - – Смачна каша! – А ти їв? – Ні! – А почім знаєш, що смачна?
- Чув, як говорили, що бачили, як їли!
- Торохтить Солоха, як діжка з горохом.
 - Умів сказати, умій і змовчати.
 - Учений шпак говорить всяк.
 - Хоч варила не варила, аби добре говорила.
 - Цап і вовк – один толк.
 - Шануй батька й неньку, буде тобі скрізь гладенько.
 - Швець без чобіт, а тесля без воріт.
 - Щебече, як соловейко, а кусає, як гадюка.
 - Як нема в голові, то на базарі не купиш.
 - Як робимо, так ходимо, як дбаємо, так маємо.

4. Перевірте дикційну та орфоепічну нормативність мовлення, прочитавши нісенітниці. Уважно стежте за правильністю вимови, спробуйте пришвидшити темп.

- Я тобі не говорю, що тобі говорю, я тобі лиш скажу, щоби ти мені сказав, що я тобі не договорила.

- Як був собі, та не мав собі, та пішов собі, та узяв собі та й витесав нетесаного тесана.

- Як накосили ми на масницю лободи та шириці, та збудували церкву, та повісили солом'яний дзвін, а повстяне серце. Як задзвонили на Різдво, а на Великдень чуть. Як стали йти до нас люди говіть – ні з ким не розминешся і нікого не видко.

- Курка скакала – тин поламала. Сусіди почули – попові сказали, а піп з печі – побив плечі, попадя з груби – побила груди, дитина з колиски – побила стиски, а баран з-під лави дитину рогами: цить, дитино, не плач, спече мати калач, медом помаже, тобі покаже, а сама з'їсть!

- Добривечір, тітко, га? Чи нема kota-тумана, кицьки-шкідливі, пояси дітям дам, борщу забіленого під лавою, хоч покришкою накритого, гребінка гарна є? га?

- Запріг два пеньки, поїхав у ліс по бички. Надибав яблуню, як лобода ввишки. Скинув штани, вліз. Як стрепенув – посипались пліття та карасі, подекуди окунці. Зачали збирать – назбирали сім хур проса, всі сім повні, ще й гречаної вовни. Повезли в місто продавать сир та сметану. Продали голова в голову по три шаги папушу тютюну.

- Казав німий, що чув глухий, що бачив сліпий, як тікав кривий.

- То ж подарував мені дід вола. Як пішов я з тим волом орати, то наорав на причілку на три горшки кваші. Та вродили верби, та зацвіли раки, та поспіли в'юни. Як поліз я тих в'юнів трусити: трушу та трушу, трушу та трушу та натрусив папушу тютюну. Пов'язав я той тютюн і продав по три копійки голова в голову. Да купив я руно вовни, та докроїв заступом свиту, та приставив із пір'ям комір, так вийшли такі штани, що не підіймеш!

- Був дід Монька, тримався злегонька, мав постільці дротяні та й дряпався по стіні.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Абрамович С. Д. Риторика : [навч. посіб.] / С. Д. Абрамович, М. Ю. Чікарькова. – Львів : Світ, 2001. – 240 с.
2. Колотілова Н. А. Риторика : [навч. посіб.] / Н. А. Колотілова. – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 232 с.
3. Мацько Л. І. Риторика : [навч. посіб.] / Л. І. Мацько, О. М. Мацько. – К. : Вища шк., 2003. – 311 с.
4. Миронова Т. В. Язык жестов. Как добиться успеха в жизни / Т. В. Миронова. – М. : ЗАО Центрполиграф, 2006. – 223 с.
5. Ньемантсвердрит Дж. В. Подготовка успешного устного выступления / Дж. В. Ньемантсвердрит // Протокол и этикет. – 2003. – №4. – С. 36–42.
6. Олійник О. Б. Основи ораторської майстерності : [навч. посіб. для студ. ВНЗ] / О. Б. Олійник / М-во освіти і науки України. – К. : Кондор, 2010. – 182 с.
7. Пиз А. Язык телодвижений : Как читать мысли других людей по их жестам / А. Пиз. – Москва, 2006. – 272 с.
8. Томан І. Мистецтво говорити : [перекл. з чес.] / І. Томан. – К. : Політвидав України, 1989.– 293 с.

Додаткова

1. Баева О. А. Ораторское искусство и деловое общение : [учеб. пособ.] / О. А. Баева. – М. : Новое знание, 2003. – 368 с.
2. Бондаренко Г. Л. Національне соціально-побутове красномовство як особливий вид усного мовлення / Г. Л. Бондаренко. – Умань, 2006. – 60 с.
3. Бредемайер К. Искусство словесной атаки [Текст] : практ. руководство / К. Бредемайер; пер. с нем. Е. Жевага. – 2-е изд., испр. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2005. – 189 с. – (Серия «Нестандартный подход»).
4. Далецкий Ч. Риторика : Заговори, и я скажу, кто ты : [учеб. пособ.] / Ч. Далецкий. – М. : Омега-Л, 2004. – 488 с.
5. Карнеги Д. Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей [Текст] ; Как развить уверенность в себе и влиять на людей путем публичных выступлений ; Как перестать беспокоиться и начать жить / [пер. с англ. А. А. Позднякова]. – Москва : Евро-пресс : Дом Славянской Книги, 2005. – 593 с.
6. Кушнер М. Умение выступать на публике для «чайников» [пер. с англ.] / М. Кушнер. – М. : Издательский дом «Вильямс», 2007. – 368 с.
7. Романова Н. Н. Двести приемов ораторской речи [Текст] : учебно-справочное пособие / Н. Н. Романова, А. В. Филиппов. – М. : МАКС Пресс, 2001. – 102 с.
8. Стернин И. А. Практическая риторика [Текст] : учеб. пособ. для студ. вузов / И. А. Стернин. – М. : Издательский центр «Академия», 2003. – 270 с.

Інтернет-ресурси

www.ritorika.igro.ru
www.orator.biz
www.ustinow.ru

Навчальне видання

Левчук Ірина Петрівна

МИСТЕЦТВО УРОЧИСТОЇ ПРОМОВИ

ТЕОРЕТИЧНИЙ МІНІМУМ

Авторська редакція