

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО



МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ЩОДО ВИКОНАННЯ ПРАКТИЧНИХ РОБІТ
І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
**«ПЕДАГОГІЧНА РИТОРИКА ТА
ПСИХОЛОГІЯ ВЕДЕННЯ ПЕРЕГОВОРІВ»**
ДЛЯ СТУДЕНТІВ ДЕННОЇ ТА ЗАОЧНОЇ ФОРМ НАВЧАННЯ
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 011 «ОСВІТНІ, ПЕДАГОГІЧНІ НАУКИ»
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
011 «ОСВІТНІ, ПЕДАГОГІЧНІ НАУКИ»
ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ «МАГІСТР»

КРЕМЕНЧУК 2022

Методичні вказівки щодо виконання практичних робіт і самостійної роботи з навчальної дисципліни «Педагогічна риторика та психологія ведення переговорів» для студентів денної та заочної форм навчання зі спеціальності 011 – «Освітні, педагогічні науки» освітньо-професійної програми 011 – «Освітні педагогічні науки» освітнього ступеня «Магістр»

Укладач к. пед. н., доц. О. І. Беспарточна
Рецензент д. пед. н., проф. Т. Б. Поясок

Кафедра психології, педагогіки та філософії

Затверджено методичною радою Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського

Протокол № 8 від 26.05.2022 р.

Голова методичної ради  проф. В. В. Костін

ЗМІСТ

Вступ	4
1 Тематичний план вивчення навчальної дисципліни «Педагогічна риторика та психологія ведення переговорів».....	8
2 Перелік практичних робіт	9
Практична робота № 1 Історія розвитку і передумови формування ораторського мистецтва.....	9
Практична робота № 2 Теоретичні засади педагогічного красномовства .	13
Практична робота № 3 Правила ефективної комунікації	17
Практична робота № 4 Способи комунікативного впливу	22
Практична робота № 5 Стилi публічного виступу	26
Практична робота № 6 Образ оратора та його складові частини.....	30
Практична робота № 7 Структура ораторського твору. Типи промов ...	35
Практична робота № 8 Логіка та емоції у промові. Мовленнєві тактики спілкування	41
Практична робота № 9 Загальні засади ведення ділових переговорів	48
Практична робота № 10 Процес підготовки, проведення та специфіка конструктивних переговорів	51
3 Питання до заліку.....	56
4 Методичні поради щодо конспектування рекомендованої літератури.....	58
5 Критерії оцінювання знань студентів.....	59
Список літератури.....	63
Додаток А	66

ВСТУП

Курс навчальної вибіркової навчальної дисципліни «Педагогічна риторика та психологія ведення переговорів» розрахований на студентів, які набувають фахової підготовки за спеціальністю 011 – «Освітні, педагогічні науки». Пропонований навчальний курс містить інформацію про видатні досягнення риторики античності, ознайомлення з особливостями жанрів красномовства та специфіки побудови ораторського виступу. Зміст навчального курсу спрямований на поглиблення і розширення знань слухачів про будову культури красномовства, засоби вербального та невербального впливу на аудиторію, бар'єри спілкування та способи їх подолання, особливості структури ораторського твору, мовленєві тактики спілкування що дозволить майбутньому педагогу вдало користуватися педагогічною риторикою та вміло використовувати психологію ведення переговорів.

Метою навчального курсу є ознайомлення з основами класичної та сучасної педагогічної риторики як науки про мисленнєво-мовну діяльність, спрямовану на переконання, вплив і досягнення цілей у процесі мовної комунікації, формування комунікативної компетентності педагога, а також вироблення у студентів умінь й навичок аналізувати та продукувати тексти різного типу відповідно до мети, спрямування й умов спілкування в процесі майбутньої професійної діяльності, формування риторичної компетентності майбутніх викладачів.

Завдання навчального курсу полягає в опануванні студентами ключових питань:

- характерні особливості педагогічної риторики, її складність, багатоаспектність;
- інформація про історичне становлення та розвиток педагогічної риторики в Європі, Україні зокрема;
- теоретичні питання щодо риторичної діяльності педагога;
- головні способи вербального, невербального та психологічного впливу на аудиторію, а також формування власного риторичного стилю на засадах

гуманістичного риторичного ідеалу та комунікативної компетентності в основних жанрах красномовства для вдалої організації ведення переговорів.

Вибіркова навчальна дисципліна «Педагогічна риторика та психологія ведення переговорів» корелює з нормативними освітніми компонентами ОК 6 «Педагогічне спілкування» та ОК 7 «Менеджмент у сфері освіти» та доповнює набуття загальних і спеціальних компетентностей. Використання методичних рекомендацій сприятиме досягненню магістрантами інтегральної, загальних та фахових компетентностей.

Інтегральна компетентність: здатність розв'язувати проблеми, задачі дослідницького та/або інноваційного спрямування у сфері освітніх, педагогічних наук.

Загальні компетентності

- ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.
- ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК4. Здатність учитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- ЗК7. Здатність до міжособистісної взаємодії.
- ЗК8. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності

- СК2. Здатність застосовувати та розробляти нові підходи до розв'язання завдань дослідницького та/або інноваційного спрямування у сфері освіти й педагогіки.
- СК3. Здатність враховувати різноманітність, індивідуальні особливості студентів у плануванні та реалізації освітнього процесу в закладі освіти.
- СК6. Здатність управляти стратегічним розвитком команди в педагогічній, науково-педагогічній та науковій діяльності.

Програмні результати

- ПРН3. Формувати педагогічно доцільну партнерську міжособистісну взаємодію, здійснювати ділову комунікацію, зрозуміло і недвозначно доносити власні міркування, висновки та аргументацію з питань освіти і педагогіки до фахівців і широкого загалу, вести проблемно-тематичну дискусію.
- ПРН4. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово

для обговорення результатів освітньої, професійної діяльності, презентації наукових досліджень та інноваційних проєктів.

ПРН9. Здійснювати пошук необхідної інформації з освітніх/педагогічних наук у друкованих, електронних та інших джерелах, аналізувати, систематизувати її, оцінюючи достовірність і релевантність.

У результаті вивчення навчального курсу студенти повинні:

знати:

- риторичні знання про суть, правила і норми спілкування, вимоги до мовленнєвої поведінки в різних комунікативно-мовленнєвих ситуаціях;
- оволодіння мовленнєво-риторичні прийоми;
- аналізувати та створювати професійно значущі типи висловлювань;
- суть педагогічно-риторичного ідеалу як зразка педагогічного спілкування;

уміти:

- визначати значення усної комунікації в системі засобів масової комунікації;
- вибирати моделі поведінки з аудиторією;
- використовувати різні форми мовного впливу: соціально орієнтований діалог, публічні дебати, публічний монолог;
- специфіку педагогічного спілкування, особливостей комунікативно-мовленнєвих ситуацій, характерних для професійної діяльності педагога;
- вирішувати комунікативні та мовленнєві завдання в конкретній ситуації спілкування;
- визначати етапи публічного виступу: вивчення аудиторії, визначення мети і особливостей виступу, підготовка виступу, взаємодія з аудиторією;
- коректувати мовну поведінку;
- використовувати знання правил ділового спілкування в публічних дебатах і полеміці;
- дотримуватися етичних норм у публічному виступі.

Методичні матеріали містять завдання для семінарських занять з курсу «Педагогічна риторика та психологія ведення переговорів», які відповідно до програми вивчення навчальної дисципліни передбачають самостійне опрацювання тем і відповідних термінів з кожної теми, підготовку відповідей

на контрольні питання та завдання.

Мета практичних занять — розширення, поглиблення й деталізація навчальних знань, отриманих студентами на лекціях та в процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, прищеплення умінь і навичок, розвиток наукового мислення та усного мовлення студентів. Практичні заняття розвивають уміння застосовувати отримані знання для аналізу конкретних педагогічних проявів, феноменів і ситуацій під час навчання.

Питання для самоконтролю передбачають активізацію у студентів знань з попередніх тем навчального курсу, уміння виявляти взаємозв'язки між різними мовленєвими тактиками спілкування, аналізувати та порівнювати суттєві відмінності педагогічної аргументації, досліджувати сучасні принципи педагогічної взаємодії викладача та студентів, коригувати методики подолання бар'єрів спілкування.

Творчі завдання передбачають набуття уміння щодо вирішення питань розробки рекомендацій із проблем організації педагогічної риторики, а саме проблеми формування педагогічного спілкування; використовувати логіку та емоції у педагогічному спілкуванні, чинники підвищення педагогічної майстерності, риторичні ідеали (класичні та сучасні), використовуючи зовнішню культуру оратора.

**1 ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ПЕДАГОГІЧНА РИТОРИКА ТА ПСИХОЛОГІЯ ВЕДЕННЯ
ПЕРЕГОВОРІВ»**

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин								
	Денна форма					Заочна форма			
	Усього	у тому числі			Усього	у тому числі			
		л	пр	ср		л	пр	ср	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Модуль 1									
Змістовий модуль 1 Риторика як мистецтво і наука									
Тема 1 Історія розвитку і передумови формування ораторського мистецтва	9	2	1	10	16	1	-	15	
Тема 2 Теоретичні засади педагогічного красномовства	9	2	1	10	11	-	1	10	
Тема 3 Правила ефективної комунікації	14	2	2	10	16	-	1	15	
Тема 4 Способи комунікативного впливу	14	2	2	10	12	1	1	10	
Тема 5 Стилi публічного виступу	14	2	2	10	11	1	-	10	
Усього за змістовним модулем 1	90	10	8	50	66	3	3	60	
Змістовий модуль 2 Психологічні засади підготовки промови та ведення переговорів									
Тема 6 Образ оратора та його складові частини	14	2	2	12	22	1	1	20	
Тема 7 Структура ораторського твору. Типи промов	16	4	2	10	14	1	-	13	
Тема 8 Логіка та емоції у промові. Мовленнєві тактики спілкування	14	2	2	15	15	1	1	13	
Тема 9 Загальні засади ведення ділових переговорів	9	2	2	10	21	1	-	20	
Тема 10 Процес	14	2	2	15	12	1	1	10	

підготовки, проведення та специфіка конструктивних переговорів								
Усього за змістовним модулем 2	60	10	10	62	84	5	3	76
Усього годин	150	20	18	112	150	8	6	136

2 ПЕРЕЛІК ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ, РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ПІДГОТОВКИ

Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин дфн/зфн
1	Тема 1 Історія розвитку і передумови формування ораторського мистецтва	1 /-
2	Тема 2 Теоретичні засади педагогічного красномовства	1 /1-
3	Тема 3 Правила ефективної комунікації	2 / 1
4	Тема 4 Способи комунікативного впливу	2 / 1
5	Тема 5 Стили публічного виступу	2 / -
6	Тема 6 Образ оратора та його складові частини	2 / 1
7	Тема 7 Структура ораторського твору. Типи промов	2 / -
8	Тема 8 Логіка та емоції у промові. Мовленнєві тактики спілкування	2 / 1
9	Тема 9 Загальні засади ведення ділових переговорів	2 / 0
10	Тема 10 Процес підготовки, проведення та специфіка конструктивних переговорів	2 / 1
	Усього	18 /6

Змістовий модуль 1 Риторика як мистецтво і наука

Практична робота № 1

Тема Історія розвитку і передумови формування ораторського мистецтва

Мета: визначити генезу формування ораторського мистецтва.

План

1. Генеза розвитку риторики.

2. Основні поняття класичної риторики.
3. Мовленнєво-риторична діяльність педагога – педагогічна риторика.

Теми рефератів

1. Заговори, щоб я тебе побачив (Сократ).
2. Красномовство є мистецтво управляти умами (Платон).
3. Мовлення – це показник розуму (Сенека).
4. «Слово – зброя. Як усяку зброю, його потрібно чистити й доглядати» (М.Рильський).
5. «Поетами народжуються, а ораторами постають» (М. Рильський) .
6. Хто не вміє говорити, кар'єри не зробить (Наполеон).
7. Сучасний етап: неориторика.
8. Українські та європейські традиції риторики.
9. Видатні оратори: Древня Греція, Рим, Середньовіччя, Новий Час.
10. Міфологія у красномовстві.

Основні поняття і положення теми: риторика, педагогічна риторика, ораторське мистецтво, красномовство, ритор, оратор.

Короткі теоретичні відомості

Під час підготовки до практичного заняття студентам пропонується розглянути наступне. У першому питанні передусім необхідно дослідити, що батьківщиною риторики по праву вважається Стародавня Греція. Саме там у V столітті до нашої ери з'явилися перші міста, у яких набула розвитку така форма суспільних відносин, як рабовласницька демократія. Для того щоб отримати народну підтримку, щоб залучити народ на свій бік, оратор повинен був красиво та переконливо доводити свої ідеї. Усе це й визначило широкий розвиток мистецтва красномовства – риторики, найвідомішими представниками якого були Горгій, Сократ, Платон, Демосфен, Аристотель, Цицерон, Квінтіліан Горгій (V-IV ст. до н. е.) У V столітті до н. е. в Греції з'явилися перші платні вчителі риторики – софісти. Красномовство досягло значної досконалості завдяки софістам, які вміли майстерно вести суперечку, відзначалися кмітливістю в будь-яких словесних баталіях. Однак софістична система суджень склалась як система продуманого використання в полеміці

неправильних доказів. Не випадково найбільш відомим постулатом софістики був вислів найвидатнішого із софістів – політичного діяча Протагора: «Про будь-який предмет можна висловити два судження, протилежних одне одному».

Майстром академічних бесід-діалогів у Греції був Сократ. Саме він уперше застосував іронію як засіб критичного ставлення до догматики. Сократ створив не лише нову етику, методику суперечки, але й нове мислення. Якщо Сократ ще багатьма дотичними був пов'язаний з ученням софістів, то його духовний спадкоємець Платон зрештою став його найбільшим критиком. Платонівські діалоги вважають своєрідними філософськими драмами, що складаються з яскравих художніх образів, глибоких за змістом і відшліфованих за формою. Ці діалоги і досі викликають незмінний інтерес до предмета бесіди і неухильно ведуть читача до потрібної мети. Отже, ораторське мистецтво чи красномовство має свою тисячолітню історію. І почалося воно, певно, із оракульства, яке виникло у релігіях Сходу, стародавніх Греції та Римі як пророцтво, які ніби повідомляли людям боги устами жерців.

У другому питанні варто зосередити увагу на смисловому значенні ораторства. Риторика у широкому значенні – так називають художню прозу взагалі; іронічно – про красиві, але малозмістовні слова. Риторика складається з 5 частин: знаходження матеріалу, розташування його, словесне вираження (учення про три стилі: високий, середній і низький, і про три засоби підвищення стилів: добір слів, поєднання слів і стилістичні фігури), запам'ятовування і вимовляння. У школі ораторської майстерності чи не найважливіше значення має техніка мовлення, голос, дикція, навіювання, елементи артистизму, мімічна і пантомімічна виразність тощо. Основні поняття класичної риторики: рими, асонанси і консонанси, симплока (сплетіння єдинопочатку і єдинозакінчення), ампліфікація (збільшування, прикрашування), антитеза, паралелізми, градація (посилення), інверсія (перестановка порядку слів) і замовчування. З цією метою застосовують і тропи (переносне значення слів), а також незвичні словопоєднання, звороти мови, що виходять за рамки мовної норми; солецизми (неправильні звороти).

У третьому питанні необхідно визначити, що мовленнєво-риторична діяльність педагога» – активність, цілеспрямованість, умотивованість процесу створення, виголошення та реконструкції тексту (мовленнєвого і риторичного жанрів), який реалізується засобами мови усно в конкретній аудиторії (учнівській, педагогічній, батьківській тощо) або письмово, з метою здійснення якісного, ефективного, гармонійного педагогічного впливу на адресата (адресатів) під час спілкування, задоволення пізнавальних потреб, а також рефлексії власної мовленнєво-риторичної діяльності.

Завдання до теми

1. Проаналізуйте виникнення та розвиток теорії красномовства в античній Греції та давньому Римі: складіть порівняльну таблицю.
2. Дослідіть риторичне слово в Києворуську добу: українські видатні оратори.
3. Риторичні традиції Києво-Могилянської академії: риторична спадщина Ф. Прокоповича.
4. Напишіть есе «Причини відродження риторики ХХ ст. та її вплив на державотворення».
5. Схематично зобразіть види мовленнєво-риторичної діяльності педагога відповідно до напрямів діяльності: взаємодія з іншими педагогами, взаємодія з учнями, взаємодія з різними соціальними інститутами.
6. Сучасний етап розвитку риторики: неориторика, її зміст та основні напрями.
7. Законспектуйте у риторичний словник дефініцію «риторика» та «педагогічна риторика» у різних наукових трактуваннях.

Контрольні питання

1. Визначте поняття «риторика» та «педагогічна риторика».
2. Назвіть і охарактеризуйте два напрями розвитку риторики.
3. Назвіть класиків античної риторики.
4. У чому полягає відмінність риторики середньовіччя від античної риторики?
5. Чому риторика в ХІХ столітті майже зникла?
6. Назвіть класиків риторики середньовіччя.
7. Які причини відродження риторики в ХХ столітті?

Література: [1; 2; 4; 5; 8; 9; 14; 15; 20].

Самостійна робота № 1

Тема. Історія розвитку і передумови формування ораторського мистецтва.

1. Засновники риторики: Аристотель, Цицерон, Сократ, Платон, Демосфен, Квінтіліан.

2. Видатні українські оратори – митрополити: Іларіон, Климент Смолятич, Кирило Туровський.

3. Основоположники українських традицій риторики: Григорій Сковорода, Феофан Прокопович.

Завдання для самоперевірки

1. Розкрийте правила красномовства за Цицероном. Наведіть приклади.

2. Охарактеризуйте 5 розділів риторики.

3. Проаналізуйте вплив Києво-Могилянської академії на розвиток ораторського мистецтва.

Література: [1; 2; 4; 5; 8; 9; 14; 15; 20].

Практична робота № 2

Тема. Теоретичні засади педагогічного красномовства

Мета: визначити сутність поняття «комунікація», сформулювати уявлення про ефективну комунікацію, дослідити її правила та види.

План

1. Основні поняття комунікації.

2. Види красномовства.

3. Засоби спілкування. Мистецтво аргументації.

Теми рефератів

1. Функції публічних виступів.

2. Види публічних виступів.

3. Співвідношення доказу і навіювання.

4. Типи логічних аргументів.

5. Психологічний бік переконливого мовлення. Цінності та топос.
6. Засоби ненасильницького впливу на людину. Методи аргументації.
7. Співвідношення доказу і навіювання.

Основні поняття і положення теми: красномовство, аргумент, вплив, маніпулювання.

Короткі теоретичні відомості

У першому питанні необхідно проаналізувати взагалі поняття комунікації (від лат. communication – повідомлення, зв'язок, шлях повідомлення) що розглядається на двох рівнях – буденного і наукового уявлення про це явище. Протягом історії людство користувалося письмовою мовою тільки 4–5 тис. років. Дотепер існують суспільства, що володіють тільки розмовною або жестовою формою спілкування. Майже з 3 тисяч мов світу менше половини убрано в письмову форму. Відповідно культурна спадщина переважно передається наступним поколінням завдяки усній комунікації.

Розглядаючи друге питання, необхідно визначити п'ять різновидів красномовства: академічне; юридичне (судове); політичне; церковне; суспільно-побутове. Найбільш розповсюдженими видами красномовства є такі: Академічне красномовство — це ораторська діяльність науковця, викладача, що доповідає про результати дослідження, популяризує досягнення науки тощо. Політичне красномовство – загалом виражається в таких жанрах, як промови на соціально-політичні і політико-економічні теми, звітна доповідь, політична промова, політичний огляд, мітингова промова, агітаційна промова тощо. Дипломатичне красномовство охоплює промови на міжнародних і міждержавних конференціях, зборах, засіданнях, зустрічах; промови під час дипломатичних актів (угод, контактів, комюніке); промови під час візитів, прийомів, прощань, нагород тощо; дипломатичне листування. Суспільно-побутове красномовство обслуговує різноманітні життєві побутові події та ситуації: народження, одруження, вітання, ювілеї, зустрічі, прощання тощо. Церковно-богословське (гомілетика). До оригінальних жанрів конфесійного стилю належать проповідь і молитва. Вони виникли в цьому стилі і, навіть використовуючись значно пізніше в інших стилях, мають на собі його відбиток.

Розглядаючи третє питання, звертаємо увагу на засоби спілкування. Невербальні засоби спілкування. Оптичні – жести, міміка, поза, хода, контакт очей, одяг, косметика. Акустичні – темп мовлення, тембр голосу, висота голосу, сила голосу, паузи, інтонація. Кінетичні – дотик, потиск руки, поцілунок. Ольфакторні – запах тіла, запах косметики. Просторово-часові – відстань між співбесідниками, розміщення в просторі, тривалість контакту, ступінь пунктуальності в часі. Невербальна комунікація пов'язана з використанням не тільки жестів і рухів, але і предметів, і малюнків, скажімо дорожніх знаків і світлофорів, релігійних символів, національної та державної символіки.

У вербальній комунікації використовують як передавач людську мову, тобто звукову мову – систему фонетичних знаків, що мають два елементи: лексичний і синтаксичний. Мова є самим універсальним засобом спілкування, що найбільш адекватно передає зміст повідомлення.

Мистецтво аргументації: теза (гр. *thesis* – положення, твердження) – твердження, що потребує доказів; аргумент (лат. *argumentum* – доказ) – доказ чи комплекс доказів, які обґрунтовують тезу. Типи аргументів: логічні – докази, що спрямовані до розуму: факти, закони, аксіоми, теоретичні обґрунтування, статистичні дані та емоційні – докази, спрямовані на почуття.

«За» і «проти». Аргументи «за» переконують аудиторію в тому, що теза, про яку йдеться, правдива, доступна, максимально близька поглядам слухачів, відповідає здоровому глузду; сильні, слабкі та неістинні, які виокремлюють залежно від сили впливу на слухачів; прямі та непрямі; коректні (такі, що не порушують вимог, які склалися в певній галузі) і некоректні (такі, що порушують ці вимоги).

Оратор повинен ретельно працювати над відбором аргументів (їх оптимальна кількість для доведення тези – три), послуговуючись основними принципами: а) простоти; б) звичності; в) універсальності (нове твердження може бути застосоване щодо багатьох явищ); г) краси (аргументи мають справити певне естетичне враження).

Завдання до теми

1. Проаналізуйте методи маніпулювання у ділових і побутових стосунках.
2. Прописати у конспект закони риторики.
3. Надайте характеристику комунікативних якостей мовлення.
4. Проаналізуйте співвідношення доказу і навіювання.
5. Підготуйте діалоги або відео-ролики щодо кожного з вивчених видів красномовства.

Контрольні питання

1. Сформулюйте визначення публічного виступу.
 2. Поясніть, що таке офіційний виступ і яким він має бути.
 3. Назвіть і охарактеризуйте два напрями розвитку риторики.
 4. У чому полягає відмінність риторики середньовіччя від античної риторики.
 5. Чому риторика в ХІХ столітті майже зникла?
 6. Назвіть причини відродження риторики в ХХ столітті.
 7. Що таке практична та педагогічна риторика?
 8. Назвіть основні види публічних виступів за метою. Поясніть різницю між ними, наведіть приклади.
 9. Назвіть основні форми публічних виступів, чим вони відрізняються один від одного, де їх використовують?
 10. Які форми публічного виступу ефективні у великій аудиторії?
- Література:** [1; 2; 4; 5; 6; 7; 10; 11; 13; 16; 18; 21; 22].

Самостійна робота № 2

Тема. Теоретичні засади педагогічного красномовства

1. Вимоги до публічного виступу.
2. Аудиторія риторичного мовлення.

Завдання для самоперевірки

1. Ознайомитися з публічним виступом сучасного лідера:
 - Виступ 1: Стів Джобс «Як жити, перш ніж померти?».
 - Виступ 2: Ден Гілберт «Чому ми приймаємо погані рішення?».
2. Проаналізуйте один із виступів Анатолія Коні, прокоментуйте його твердження: «Виступ має бути таким, щоб мимоволі бринів у вухах після закінчення, залишав енергетичний

відбиток».

Література: [1; 2; 4; 5; 6; 7; 10; 11; 13; 16; 18; 21; 22].

Практична робота № 3

Тема 3 Правила ефективної комунікації

Мета: сформувати уявлення про особливості спілкування, типи бар'єрів у спілкуванні та способи їх попередження.

План

1. Типологія бар'єрів спілкування.
2. Труднощі спілкування.
3. Способи подолання бар'єру спілкування.

Теми рефератів

1. Особливості побудови педагогічної промови виховного спрямування.
2. Маніпулятивний стиль спілкування: дія та протидія.
3. Канали впливу педагога-ритора на аудиторію.
4. Професійно-особисті якості педагога-ритора.
5. Механізм переконливості промови.

Основні поняття і положення теми: спілкування, конфлікти, бар'єри спілкування.

Короткі теоретичні відомості

Розглядаючи перше питання, необхідно зазначити, що комунікативні бар'єри – типові труднощі у спілкуванні, що виникають через дію тих чи інших об'єктивних або суб'єктивних обставин, а це суттєво заважає людям порозумітися один з одним. В умовах професійного педагогічного спілкування можуть виникнути зовсім специфічні, комунікативні бар'єри. Під бар'єрами спілкування розуміють ті численні чинники, які є причиною конфліктів або сприяють їм, адже у партнерів по спілкуванню часто різні, а в діяльності співробітників правоохоронних органів і протилежні бажання, прагнення, установки, характери, манери спілкування, емоційні стани. Серед різноманіття соціальних і психологічних бар'єрів спілкування у діяльності співробітника найчастіше зустрічаються такі види. Спілкування – це процес взаємодії

принаймні двох осіб, спрямований на взаємне пізнання, на встановлення і розвиток стосунків, надання взаємовпливу на стани, погляди і поведінку, а також на регуляцію їхньої спільної діяльності.

У другому питанні необхідно виокремити основні труднощі спілкування. Основні труднощі, які трапляються у фахівців-початківців у професійно-педагогічному спілкуванні зі студентами, такі:

- 1) невміння педагога налагодити контакт з аудиторією;
- 2) нерозуміння внутрішньої психологічної позиції фахівця-початківця;
- 3) складнощі керування педагогічним спілкуванням під час лекційних, семінарських та інших занять;
- 4) невміння перебудовувати стосунки зі студентами відповідно до педагогічних завдань, які змінюються;
- 5) труднощі мовного спілкування і передачі власного емоційного ставлення до навчального матеріалу;
- 6) невміння керувати власним психічним станом у стресових ситуаціях спілкування.

У третьому питанні необхідно охарактеризувати способи подолання педагогічних бар'єрів спілкування. Уникнення як вид захисту від впливу виявляється не тільки в уникненні людей, але й у відхиленні від визначених ситуацій, таких, у яких може виникнути небезпека «шкідливого» впливу. Отже, найпростіший спосіб захисту від впливу – уникнути зіткнення з джерелом цього впливу. Авторитет. Дія цього типу бар'єра спілкування полягає в тому, що, розділивши всіх людей на авторитетних і неавторитетних, людина довіряє тільки першим і відмовляє в цьому другим. Авторитетним педагогам виявляється повна довіра і стосовно їхньої мови контрсугестія «не працює». Зате всім іншим, кому в авторитетності відмовлено, довіри немає ніякої, і, отже, те, що вони говорять, не має ніякого значення. Отже, довіра і недовіра «залежать» не від особливостей переданої інформації, а від того, хто її подає.

Ураховуючи таку даю авторитету, дуже важливо знати, звідкіля цей бар'єр береться, від чого залежить присвоєння конкретній людині авторитету. Очевидно, тут можна знайти багато різних «основ». Це може бути і соціальний

стан (статус) партнера, його перевага щодо важливого на цей момент параметра, приналежність цього партнера до реальної «авторитетної» соціальної групи, чи його привабливість у визначених ситуаціях, добрі стосунки з адресатами впливу, приналежність до важливих груп, яким безумовно довіряє його співрозмовник.

Нерозуміння. Далеко не завжди є можливість визначити джерело інформації як небезпечне, чуже чи неавторитетне і в такий спосіб захиститися від небажаного впливу. Досить часто певна потенційно небезпечна для людини інформація може виходити і від людей, яким ми в загальному і цілому довіряємо (від «своїх» чи цілком авторитетних). У такому випадку захистом буде «нерозуміння» самого повідомлення. Будь-яке повідомлення можна не зрозуміти - за результатами це те ж саме, що не чути і не бачити, тільки вплив пробуксовує тепер в іншому місці.

Зовнішні бар'єри. На підставі проведеного аналізу типів наявних бар'єрів у спілкуванні можна зробити такі висновки. Захист від впливу іншої людини в спілкуванні може приймати вигляд уникнення, заперечення авторитетності чи джерела нерозуміння. У всіх випадках результатом спрацьовування того чи іншого бар'єрного механізму є неприйняття впливу – воно не буде сприйняте і, отже, не зробить ніякого впливу. Підставами для захисту є різні ознаки.

Не слід уважати ці бар'єри в комунікації результатом свідомого, довільного і спрямованого захисту від впливу. У реальному спілкуванні бар'єри існують у вигляді незалежних механізмів, що дані людині для захисту, але їхня дійсна природа людині невідома. Очевидно, що, окрім зовнішніх бар'єрів, існують ще певні внутрішні захисти, що визначають відношення людини до вже прийнятної та зрозумілої, але водночас неприємної, небезпечної інформації.

Внутрішні бар'єри – певні внутрішні перешкоди проти інформації, що загрожує сильній перебудові всіх уявлень людини, її поведінки. Зрозуміло, що інформація, яка загрожує перебудовою уявлення про світ, зустрічає опір. Її можна або «викинути», або надати їй інше значення. Це можна зробити різними способами. Майже для всіх людей важливо вміти спілкуватися так, щоб їх

правильно розуміли, щоб їх слухали і чули. Тому важливо знати способи подолання бар'єрів.

Керувати ефективністю можуть обидва партнери і той, хто говорить і той, хто слухає, і кожний з них може вплинути як на підвищення, так, і на зниження ефективності спілкування. Подолання уникнення містить у собі керування увагою партнера, аудиторії, власною увагою. Подолання логічного бар'єра пов'язано зі знанням ефективності різних аргументів і способів аргументації. Один з найбільш відомих прийомів керування мисленням іншого – це риторичне питання. Для того, щоб бути зрозумілим співрозмовником, потрібно по можливості враховувати логіку партнера. Для цього необхідно приблизно уявляти для себе позиції, а також індивідуальні та соціально-рольові особливості, тому що прийнятність чи неприйнятність тієї чи іншої логіки для партнера здебільшого залежить від його вихідної спрямованості

Розуміння партнера, адекватне уявлення про його думку, цілі, індивідуальні особливості – головна умова для подолання усіх без винятку бар'єрів, тому що чим більше той, хто говорить, враховує особливості того, хто слухає, тим більш успішною буде комунікація. Однак і від слухача багато залежить. Необхідним підґрунтям для підвищення ефективності спілкування «з боку слухаюча» є його бажання слухати і чути, що, у свою чергу, значно залежить від того, якою він убачає ситуацію спілкування.

Загалом методів, прийомів і правил ефективного спілкування розроблено чимало, єдиною проблемою тільки залишається те, що більшість із нас просто забуває про них, віддаючись своїй людській природі, забуваючи про найважливіші правила спілкування. Тільки одиницям вдається цілеспрямовано і ефективно їх використовувати і знаходити спільну мову з більшістю співрозмовників. Ефективне спілкування і вміння усувати бар'єри в ньому – це більше, ніж наука, це справжнє мистецтво, яке так потрібне в нашому житті.

Завдання до теми

1. Наведіть приклади комунікативних бар'єрів за пірамідою Абрахама Маслоу.
2. Запишіть поради щодо формування навичок ефективного педагогічного

спілкування.

3. Проаналізуйте та запишіть бар'єри спілкування в тактиці допиту: деякі особливості виникнення та прийоми подолання.

4. Наведіть коректні та некоректні аргументи.

5. Види й техніка слухання.

6. Розробіть тактику живлення уваги аудиторії у промові за вибраною темою.

7. Дослідіть подолання невпевненості: «ораторська лихоманка» і «аудиторний шок».

Контрольні питання

1. Що належить до бар'єра взаємодії педагога?

2. Наведіть приклади бар'єрів спілкування.

3. Як психологічні риси особистості впливають на формування бар'єрів у спілкуванні?

4. Яка найважливіша складова уміння ефективного спілкування?

5. Який вплив особистісних стереотипів на ефективність спілкування?

6. Які мовні «пастки» вам відомі?

7. Охарактеризуйте типи співрозмовників.

8. Які існують невербальні засоби впливу на слухачів?

9. Як розпочати розмову з партнером, який перебуває не в кращому емоційному стані?

10. За яких умов повідомлення сприяє ефективному спілкуванню?

Література: [1; 2; 4; 5; 6; 7; 10; 11; 13; 16; 18; 21; 22].

Самостійна робота № 3

Тема. Правила ефективної комунікації

1. Стратегії і тактики впливу та маніпулювання.

2. Конфлікти у спілкуванні.

Завдання для самоперевірки

1. Наведіть розгорнутий аналіз способів впливу у процесі педагогічного спілкування: зараження, навіювання, переконання, наслідування.

2. Дослідіть маніпуляції у спілкуванні, розпізнання маніпуляції та захист від неї.
3. Проаналізуйте типи та стратегії поведінки у конфлікті.
4. Дослідіть практичні рекомендації щодо остановки голосу та техніки мовлення.
5. Проведіть аналіз іміджу ораторів та його вплив на ефективність спілкування.

Література: [1; 2; 4; 5; 6; 7; 10; 11; 13; 16; 18; 21; 22].

Практична робота № 4

Тема 4 Способи комунікативного впливу

Мета: визначити особливості та правила ведення дискусії, полеміки як способу комунікативного впливу на аудиторію.

План

1. Поняття та ознаки суперечки, засоби її ведення.
2. Етапи проведення дискусії.
3. Правила ведення полеміки.

Теми рефератів

1. Форми встановлення істини за Аристотелем: еристика, софістика, діалектика.
2. Поняття та ознаки суперечки, засоби її ведення. Стадії розвитку суперечки.
3. Етапи проведення дискусії. Правила ведення полеміки.
4. Культура суперечки.
5. Помилки та виверти під час суперечки.

Основні поняття і положення теми: дискусія, суперечка, диспут, дебати, істина.

Короткі теоретичні відомості

Розглядаючи перше питання, визначаємо що суперечка – різновид дискурсу, її мета – виголошення й обговорення спірних питань, розгляд і пошук розв'язання певної проблеми. Це процес пошуку істини, аргументоване

відстоювання своєї думки на ту чи іншу проблему і спростування протилежних думок.

З огляду теорії соціальної комунікації суперечка – особлива комунікація, виникнення якої зумовлено певними соціокультурними чинниками.

З огляду логіки суперечка починається тоді, коли учасники дискурсу обговорюють певне твердження, – спірне, неоднозначне за значенням істинності. Відповідно виникають доводи – «за» і «проти».

Ознаки суперечки:

- наявність суб'єктів: пропонента та опонента;
- зіткнення думок;
- учасники мають однакові права під час суперечки;
- думки учасників суперечать одна одній;
- наявний об'єкт суперечки, про який сторони мають різні думки;
- суб'єкти суперечки піддають критиці думку суперника.

Досліджуючи стадії розвитку суперечки, звертаємо увагу на нижче запропоновані.

- На першій стадії учасники з'ясовують, що їхні думки розходяться, визначають умови та правила ведення суперечки.
- На другій стадії передбачається подача сторонами суперечки власних думок, та їх аргументація.
- На завершальній стадії сторони суперечки визначають яка думка перемогла або досягають компромісу.

У другому питанні варто детально розібрати поняття дискусії та етапи її проведення. Дискусія – форма колективного обговорення, мета якої – виявити істину через зіставлення різних поглядів, правильне розв'язання проблеми. Під час такого обговорення виявляються різні позиції, а емоційно-інтелектуальний поштовх сприяє бажанню активно мислити.

Існують такі етапи проведення дискусії.

1. Підготовчий. На цьому етапі формулюють тему дискусії та визначають декілька питань, які підлягають обговоренню.
2. Основний. На даному етапі обговорюють питання.

3. **Заклучний.** Цей етап передбачає підбиття підсумків, проведення оцінювання інформації та результатів дискусії.

Третє питання варто присвятити детальному ознайомленню із правилами ведення полеміки. Полеміка – (від грец. Polemikos – войовничий), гостра суперечка в процесі обговорення чого-небудь, дискусія, зіткнення думок з якого-небудь питання. Вести полеміку і дотримуватися принципу ввічливості означає обговорювати проблему, а не особисті якості опонента.

Типовими стратегіями ведення полеміки (особливо в політичній сфері) є наступальна стратегія і оборонна стратегія. До наступальних видів стратегії належать стратегія дискредитації та стратегія нападу.

Стратегія дискредитації положень, висловлених співрозмовником, реалізується завдяки тактиці звинувачення, компрометації, гіперболізації. Мета застосування цієї стратегії – підірвати довіру аудиторії до позиції, яку захищає опонент. Стратегія нападу є допоміжною, вона спрямована безпосередньо на емоційну сферу супротивника. Мета використання такої стратегії – за допомогою провокаційних питань вивести співрозмовника з психологічної рівноваги. До оборонного типу стратегії належить стратегія самозахисту. Тактиками цієї стратегії є тактики виправдання, заперечення, критики, дистанціювання, докору. До заборонених стратегій ведення полеміки належить стратегія дискредитації особистості співрозмовника. Забороняється чинити психологічний тиск на опонента, сумніватися у його компетентності, неупередженості, чесності, надійності тощо.

Поки полеміка не виходить за рамки обговорення позицій сторін, вона залишається полемікою. Як тільки її учасники переходять на обговорення особистостей, полеміка перетворюється на лайку.

Завдання до теми

1. Підготуйте промову з використанням одного з видів ораторського пафосу.
2. Розробіть стратегію та тактику суперечки за вибраною темою.
3. Розробіть презентаційну виховну промову.

4. Складіть промову з використанням риторичних тропів і фігур.
5. Проаналізуйте дебати як популярну форму дискусії.
6. Проаналізуйте принципи і засоби полеміки. Педагогічна етика.
7. Проаналізуйте виховне мовлення: особливості підготовки та проведення.

Контрольні питання

1. Яке значення має суперечка у педагогічному спілкуванні?
 2. Які різновиди і форми суперечки, на вашу думку, є найбільш актуальними?
 3. Наведіть можливі приклади результатів суперечки.
 4. Чим дискусія відрізняється від полеміки?
 5. Які існують етапи проведення дискусії?
 6. Які правила ведення полеміки?
 7. Назвіть засоби ведення суперечки.
 8. Кого можна вважати «важким» співрозмовником? Кого сильним? Кого належить остерігатись у суперечці?
 9. Які з рекомендацій щодо культури ведення суперечки є для вас найбільш прийнятними? Які з них ви можете використовувати у практичній діяльності? Наведіть приклади.
 10. Наведіть питання, що аналізують проведenu педагогічну дискусію.
- Література:** [1; 2; 4; 5; 6; 7; 10; 11; 13; 16; 18; 19; 20; 21; 22].

Самостійна робота № 4

Тема. Способи комунікативного впливу

1. Національні особливості ведення суперечки.
2. Культура полеміки.

Завдання для самоперевірки

1. Опрацюйте вправи з техніки педагогічного мовлення.
2. Проаналізуйте промови видатних ораторів з використанням риторичних фігур.

Література: [1; 2; 4; 5; 6; 7; 10; 11; 13; 16; 18; 19; 20; 21; 22].

Практична робота № 5

Тема 5 Правила ефективної комунікації

Мета: розширити знання про спільні та відмінні ознаки процесу спілкування та комунікації; усвідомити специфіку та сутність педагогічної комунікації; формувати здатність удосконалювати комунікативні уміння.

План

1. Комунікація та спілкування у педагогічній діяльності.
2. Взаємодія і сприйняття у педагогічній комунікації.
3. Технологія організації педагогічної комунікації.

Теми рефератів

1. Спілкування та комунікація: спільне та відмінне.
2. Особливості та структурні елементи комунікації. Моделі процесу комунікації.
3. Визначні педагоги: вітчизняні та світові.
4. Вимоги суспільства до педагога ХХ та ХХІ століть.
5. Вплив психологічних рис педагога на рівень професійного спілкування.
6. Способи комунікативного впливу педагога на студентів.
7. Рольові позиції у педагогічному спілкуванні.
8. Стили педагогічного спілкування.
9. Організація педагогічної взаємодії у навчанні.
10. Різновиди маніпулятивної активності студентів і викладачів.

Основні поняття і положення теми: спілкування, комунікація, педагогічна комунікація, педагогічне спілкування, форми педагогічного спілкування, види педагогічного спілкування, функції педагогічного спілкування.

Короткі теоретичні відомості

Щодо першого питання, дефініція «комунікація» була введена в науковий обіг на початку ХХ ст., раніше проблема комунікації розглядалася виключно як проблема людського спілкування. Поняття комунікація вживається у значенні: зв'язок за допомогою технічних засобів; соціальна комунікація, спілкування

між людьми та іншими соціальними суб'єктами; певна система, за допомогою якої забезпечується сполучення між віддаленими об'єктами, наприклад: підземні комунікації, транспортні комунікації, каналізаційні комунікації тощо. Спілкування – це складний багатоплановий процес установалення контактів між людьми, під час якого виявляються та формуються міжособистісні стосунки. Спілкування можна охарактеризувати так: процес соціалізації особистості, її формування та розвитку; вид діяльності особистості; комунікація, приймання і передавання інформації; взаємодія, взаємовплив, обмін думками, цінностями, діями, емоціями; сприймання та розуміння одне одного, тобто пізнання себе та іншого.

Отже, поняття «педагогічне спілкування» і «педагогічна комунікація» будемо вважати синонімічними. Педагогічна комунікація – цілеспрямований процес взаємодії педагога зі здобувачами освіти, завданнями якого є обмін інформацією, регулювання педагогічних відносин, створення сприятливого психологічного клімату і емоційного контакту; процес, який реалізується за допомогою різних засобів комунікації. Здійснення педагогічної комунікації завжди підпорядковане тій чи іншій меті. Метою педагогічної комунікації є свідомо визначені очікувані результати, яких прагне досягти педагог за допомогою різних комунікативних засобів у певний час (у певній ситуації педагогічного спілкування) і в найближчому майбутньому. Мета педагогічної комунікації залежить від різних умов.

Щодо другого питання, зазначаємо, що структура педагогічного спілкування (сукупність етапів) містить: моделювання; комунікативна атака; керування взаємодією; аналіз. Стиль педагогічного спілкування – це індивідуально-типологічні особливості взаємодії педагога й учнів; сукупність індивідуальних особливостей, способів і виду здійснення педагогічної взаємодії. Класифікація стилів педагогічного спілкування: за способом керівництва колективом (авторитарний, ліберальний, демократичний); за ставленням педагога до здобувачів освіти (спілкування на підставі захоплення спільною творчою діяльністю; спілкування на основі дружнього ставлення; спілкування-дистанція; спілкування-залякування; спілкування-загравання (В. Кан-Калік).

Рольові позиції педагога у спілкуванні (за Е. Берном) – батько (зверхня позиція), дорослий (паритетна позиція), дитина (залежна позиція).

Третє питання присвячено технології організації педагогічного спілкування. Ефективність педагогічного спілкування забезпечується особистісними якостями педагога, його авторитетом серед здобувачів освіти, а також володінням ним технікою педагогічного спілкування. Техніка педагогічного спілкування передбачає: дотримання спокійного, доброзичливого тону в спілкуванні: вміння вислуховувати, задавати запитання, аналізувати зміст мовлення партнера по спілкуванню, розуміти мотиви його комунікативної поведінки, орієнтуватися в ситуації спілкування; прагнення до встановлення психологічного і зорового контакту з іншими суб'єктами педагогічної взаємодії: дивитися на аудиторію, бачити і розуміти зворотну реакцію. Особистісно орієнтоване спілкування ґрунтується на педагогічному діалозі. Такий діалог передбачає забезпечення суб'єкт-суб'єктної взаємодії на засадах виявлення кожним з її учасників щирості та ініціативності, що надає можливість організувати їх ефективний взаємовплив. Педагогічний діалог – дія в педагогічному процесі, яка створює можливість для кожного її учасника самовиразитися в спілкуванні. Для ефективної комунікації в процесі бесіди, діалогу педагог повинен використовувати технологію побудови «Я - висловлювання» як способу заявити про власну думку, не викликаючи захисної реакції.

Завдання до теми

1. Розробити програму саморозвитку комунікативних умінь.
2. Розробіть алгоритм формування комунікативної компетентності, урахувавши на індивідуальні особливості, переконання і досвід педагогічного спілкування.
3. Законспекуйте комунікативні вміння педагога за О. Лентьєвим і Л. Савенко.
4. Законспекуйте структуру педагогічного спілкування: комунікативний, інтерактивний та перцептивні компоненти спілкування.
5. Доберіть приклади помилок сприйняття у спілкуванні.

Контрольні питання

1. Які чинники впливають на успішне педагогічне спілкування?
2. Які базові вміння професійно-педагогічного спілкування?
3. Охарактеризуйте систему комунікативних умінь педагога.
4. Що заважає комунікабельній людині стати комунікативною?
5. Від чого залежить рівень комунікабельності педагога?
6. Наведіть компоненти професійно-педагогічної комунікативності.
7. У чому полягає сутність моделювання педагогом майбутнього спілкування?
8. Назвіть ролі, за Еріком Берном, які впродовж життя «виконує» людина.
9. Укажіть основні стилі педагогічного спілкування відповідно до ознак, які покладені в основу різних класифікацій.
10. Чому педагоги інколи вдаються до використання стилю спілкування «залякування»?

Література: [1; 2; 4; 5; 6; 7; 10; 11; 13; 16; 18; 19; 20; 21; 22].

Самостійна робота № 5

Тема. Способи комунікативного впливу

1. Закони професійного спілкування.
2. Педагогічне спілкування: функції, різновиди, структура.

Завдання для самоперевірки

1. Опрацюйте феномен педагогічного спілкування.
2. Законспектуйте принципи ефективного педагогічного спілкування.
3. Проаналізуйте актуальність заповідей педагогічного спілкування (за В. Сухомлинським).
4. Виконайте тест «Батько–Дитина–Дорослий» та з'ясуйте власну рольову позицію.
5. Заповніть порівняльну характеристику стилів спілкування (за В. Кан-Каликом)

Література: [1; 2; 4; 5; 6; 7; 10; 11; 13; 16; 18; 19; 20; 21; 22].

Змістовий модуль 2 Психологічні засади підготовки промови та ведення переговорів

Практична робота № 6

Тема 6 Образ оратора та його складові частини

Мета: сформувані уявлення про риторичні ідеали ораторів та особливості вдосконалення ораторського мистецтва.

План

1. Ідеал оратора. Типи ораторів.
2. Зовнішня культура оратора.
3. Чинники підвищення ораторської майстерності.

Теми рефератів

1. Психологічні особливості процесу мовленнєвого сприйняття.
2. Характеристика тактики оратора.
3. Етапи формування риторичного ідеалу.
4. Ідеал оратора за Цицероном.
5. Риторичні ідеали у класичній та сучасній риторичі.

Основні поняття і положення теми: оратор, ідеал, сприйняття, аудиторія, культура.

Короткі теоретичні відомості

У першому питанні варто проаналізувати вплив оратора на аудиторію та його ідеал. Майстерне володіння словом необхідне в численних випадках життя. Виступаючи перед іншими, людина виражає й утверджує себе, водночас впливаючи на слухачів. З давніх часів виокремлювали різні типи ораторів. Зокрема Цицерон у своїй праці «Про оратора» називає такі типи: – красномовні, із пафосною силою думки і піднесеністю у висловлюванні, – стримані та проникливі, усьому повчають, усе пояснюють, а не возвеличують, мовлення їх ясне й лаконічне, – середній, помірний, він поєднує риси обох попередніх типів, але не вирізняється ні тонкою передбачливістю другого типу, ні пафосністю першого. У сучасній літературі з ораторського мистецтва також визначають різні типи ораторів: оратори, для яких основний засіб майстерності – логіка роздумів, і оратори, які впливають на слухача своєю емоційністю.

В античній риторичній послідовно утворилися два риторичні ідеали. Для ораторів – носіїв першого ідеалу – головним у риторичній діяльності є переконливість, істинність переконливого мовлення, моральність на користь суспільству, чіткість і впорядкованість. Цей ідеал називають сократівським. Другий риторичний ідеал вважають софістичним. Для носіїв і прихильників цього ідеалу характерною є формальна переконливість, надмірна словесна краса, пишність, вибагливість мовлення, самовираженість і корисливість оратора. Сучасні ритори вважають, що зараз діють три риторичні ідеали. Перший з них можна назвати близьким до софістичного, але нині він дуже американізований, саморекламний, нав'язливий, такий, що повсюдно заповнив собою засоби масової інформації та спрямований на маніпуляцію свідомістю мас. Другий риторичний ідеал містить морально-етичні цінності східнослов'янського, давньоукраїнського ідеалу. Він наближений до першого античного ідеалу – ідеалу переконаності та істинності, ідеалу Платона й Сократа. Третій риторичний ідеал сформувався в імперській і радянській часи. Цей риторичний ідеал називають тоталітарним, пропагандистським.

Друге питання слід приділити зовнішній культурі оратора. Зовнішність є не останнім чинником успіху того, хто виступає. Тут важливо володіти собою, уміти «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 – усе це уважно фіксується і впливає на сприйняття ваших слів. Важливо дотримуватися міри. Не варто бути ексцентричним, прагнути привернути увагу незвичайною манерою говорити чи якимись особливими жестами та мімікою. Ораторові не личить екстравагантна одягатися, так само, як і 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 – усе 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 (або шарм, як кажуть

французи). Та не кожний вміє її використовувати. Недосвідчений оратор інколи боїться аудиторії. Йому здається, що всі його сприймають критично, навіть з кепкуванням, що його «наскрізь бачать». Але насправді кожний може примусити аудиторію слухати свій виступ. Потрібно 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.

У третьому питанні варто детально розглянути чинники підвищення ораторської майстерності. Існують певні чинники підвищення майстерності публічного виступу: мовні, технічні, психологічні, педагогічні (дидактичні), логічні.

1. Мовні (лінгвістичні) чинники

2. Технічні (інтонаційні) — це способи передавання інформації. Вони впливають на якість інформації опосередковано, підсилюючи (або послаблюючи) інформацію, чи навіть сприйнятою абсолютно навпаки.

3. Психологічний чинник: слово спрямоване на людей, які в той час виконують діяльність слухання. Уміння оратора подолати перешкоди спілкування, які завжди виникають у кожного оратора саме через психологічні труднощі слухання (нестійкість сприйняття, нетривалість уваги, інерція включеності, «відчуження» думки іншого тощо).

4. Дидактичні засоби – сукупність способів, прийомів і принципів усного виступу для ефективності навчання. Для засвоєння ідеї, сприйняття аргументів, для переконання важливо і те, як побудована уся промова, чи відповідає вона принципам органічної єдності, посилення, економії, наочності тощо, чи вдало застосовані композиційні прийоми.

5. Логічний чинник забезпечує організацію інформації щодо упорядкування процесу мислення, його послідовності, незаперечності, тотожності, доказовості.

Ці основи нерівнозначні. Чотири перші можна назвати зовнішніми, вони впливають опосередковано; остання – внутрішня, вона впливає безпосередньо.

Завдання до теми

1. Проаналізуйте практичні застереження для вдалого виступу.
2. Проаналізуйте пафос, логос та етос як чинники вияву риторичної майстерності.
3. Наведіть риторичні ідеали античності.
4. Проаналізуйте риторичні ідеали сучасної риторики.
5. Проаналізуйте способи впливу на людей під час комунікації. Наведіть приклади.
6. Законспекуйте «12 правил переконання» за В. Шейновим.
7. Проаналізуйте «оксфордські» дебати: правила підготовки та проведення.
8. Дослідіть культуру та образність ораторського мовлення.
9. Проаналізуйте тактики підготовки оратора до публічного виступу.
10. Законспекуйте закони спілкування.

Контрольні питання

1. Які чинники формують образ ідеального оратора?
 2. Визначте етичну складову образу педагога-оратора.
 3. Які основні засади слов'янського, давньоукраїнського риторичного ідеалу?
 4. Поясніть український бароковий риторичний ідеал.
 5. У чому полягає завдання сучасної української риторики?
 6. Які відомі стилі спілкування? Який стиль є переважним у вашому мовному середовищі?
 7. У чому полягає завдання оратора–початківця?
 8. Які чинники впливають на формування мовного стилю?
 9. У чому полягає етичний аспект культури мовлення?
 10. Якими навичками та вміннями повинен володіти оратор?
 11. Які умови ефективної ділової комунікації?
- Література:** [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 12; 13; 16; 18; 21; 22].

Самостійна робота № 6

Тема 6 Образ оратора та його складові частини

1. Складники техніки мовлення оратора.
2. Зовнішній вигляд оратора.

Завдання для самоперевірки

1. Дослідіть національні особливості ділового спілкування.
2. Запишіть алгоритм самоаналізу виступу.
3. Дослідіть вимоги до невербальних засобів промовця.

Література: [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 12; 13; 16; 18; 21; 22].

Практична робота № 7

Тема 7 Структура ораторського твору. Типи промов

Мета: сформулювати уявлення про важливість і правильність підготовки публічного виступу та ораторського твору.

План

1. Структурні елементи твору.
2. Особливості вступу, основної частини, висновку.
3. Види промов.

Теми рефератів

1. Оратор і аудиторія. Зовнішня культура оратора.
2. Елементи художності та літературні прийоми в мові оратора.
3. Методика та етапи підготовки промови.
4. Логіка та емоції в промові.
5. Побудова публічного виступу.
6. Психологічна стійкість оратора як запорука професійної педагогічної ефективності.
7. Методика роботи над структурно-логічною схемою дій і операцій з підготовки усного виступу.
8. Визначення структури промови (диспозиції) та використання засобів її покращення.

Основні поняття і положення теми: структура, диспозиція, композиція, виступ.

Короткі теоретичні відомості

У першому питанні необхідно проаналізувати структурні елементи твору.

Фактологічна структура. Основним елементом є факт. Основою структури є логіко–поняттєві та асоціативні зв'язки між фактами. Поділ змісту твору на факти залежить від об'єктивних та суб'єктивних чинників.

Композиційна структура. Композиція аналізованого тексту може розглядатися в межах кожної теми. Композиційна структура теми має 2 складники: констатуюча частина (аукціон відбувається); деталізуюча частина (умови, предмет аукціону).

Тематична структура. Охоплює весь текст і виявляється в тематичних зв'язках між фразами. Кожна наступна фраза має бути зв'язана з попередньою тематичним зв'язком. Атематичних структур не існує. Існують тематичні структури, однорідні та неоднорідні. Однорідною структурою називають таку тематичну структуру, яка має одну мету, що наявна в усіх фразах. При цьому в тематичній структурі можуть бути наявні тематичні відхилення, не більше, ніж на одну фразу.

Архітектонічна композиційна структура твору. Оскільки архітектоніка покликана виражати композицію твору, то архітектонічна структура повинна своїми елементами відбивати композиційні елементи.

Логіко-поняттєва авторська структура може бути результатом різних порушень нормативного мовленнєвого акту, або результатом незграбного втручання редактором у текст.

Емоційно-експресивна структура. Емоції, які вкладає автор у свій твір, можуть бути різними. Єдина вимога, що емоції, виражені попередньою фразою, не повинні контрастувати з емоціями наступної фрази, або заважати її нормальному розумінню. Зокрема емоції фрази, що стосуються предмета розповіді, не повинні суперечити емоційному соціальному досвідові щодо цього предмета. Зачіпаючи емоції читача, автор зачіпає найтонші струни його душі від звучання яких залежить подальше розуміння твору.

Інформаційна структура. Інформаційними є ті твори які несуть нові повідомлення для реципієнта. Зазвичай ідеться лише про відносно неінформативні тексти. Щодо цього змістова структура твору являє собою

співвідношення «даного» і «нового». «Дане», «відоме» у творі не є зайвим, воно лише має бути доцільно використане за своїм обсягом.

Комунікативна авторська структура залежить від особливостей впливу на реципієнта, а вплив залежить від: 1) ситуації написання і сприймання тексту; 2) мотиву діяльності в яку включена комунікація; 3) комунікативної мети; 4) комунікативного смислу твору. Різний вплив автора на людину дозволяє визначити функції – варіанти загальної функції комунікативного впливу.

Психологічна структура. Співвідношення міри явища, міри жанру, міри людини. Певні явища вимагають певних жанрів. Ми визначаємо пропорційність, ритмічність і різноманітність повідомлення. Потрібно враховувати можливості людської пам'яті. Проблема підтексту, якими засобами він створюється. Ситуативність. Авторська психологічна структура твору повинна бути орієнтована на адресата з урахуванням психології його сприймання і розуміння.

Важливі категорії педагогічної риторики. Етос – це засоби впливу педагога, що апелюють до моральних принципів, норм людської поведінки. Логос – це засоби впливу педагога, що апелюють до розуму. Пафос – це засоби впливу педагога, що апелюють до почуттів.

У другому питанні варто розглянути наповненість таких елементів твору як вступ, основна частина, висновки. З античних часів виділяють три структурні моменти твору: вступ, основна частина та висновки (вступ = зацікавлення + основна частина = опис + доповідь + міркування, висновки = переконання). Основну увагу слід приділяти найбільшій за обсягом основній частині, власне викладу, що містить докази на користь вашої позиції. Якщо вступ занадто великий, то промова нагадуватиме немовля, у якого велика голова й мале тільце. Якщо висновки великі за обсягом, виступ буде подібний до жирафи з малесенькою головою, але занадто довгими ногами. Якщо довго викладати висновки, аудиторія може образитися чи занудьгувати: адже переважна більшість людей уже все й так зрозуміла, тому «розжовувати» очевидне не варто: достатньо допомогти думці слухачів оформитися в слово, що й буде моментом переконання.

Оратор, входячи до аудиторії, насамперед звертається до неї. Тут на допомогу йому приходять так звані етикетні формули: пані та панове, брати та сестри та ін. Вступ може починатися з цитування чужої мудрості, крилатого вислову, з відомого афоризму, наприклад: «Недаремно кажуть, що краще з розумним загубити, ніж з нерозумним знайти. От і...». Інколи така цитата може передувати тексту у вигляді епіграфа (найчастіше в написаній промові).

Цікаво й ефектно почати з того, що наразі хвилює суспільство – скажімо, трагічні події на зразок стихійного лиха, або ж, навпаки, радісна звістка про важливі прогресивні перетворення: «Сьогодні, коли всі ми охоплені почуттям...». Це одразу ж встановлює контакт з аудиторією, справляє враження, що оратор живе такими самими думками й почуттями, що й усі присутні, отже, говоритиме про щось цікаве та важливе. Варто процитувати газетний чи радіо-телевізійний матеріал, приклад із книги, яка у всіх на вустах, із кінофільму. Так ваша тема непомітно пов'яжеться з настроєм аудиторії.

Можна також почати виступ із цитування якихось точних цифрових даних, документів, наприклад: «Відомо, що на сьогодні в Україні живе близько п'ятдесяти мільйонів людей...».

Можна, нарешті, почати просто з якогось влучного й пристойного жарту, що одразу ж викликає людські симпатії. Жартівник є завжди начебто «свій»; психологи кажуть, що така ситуація показує: той, хто жартує, звичайно, відчуває душевний стан, цінності та тривоги аудиторії, її «культурний код». Жарт знімає відчуження між людиною за кафедрою й тими, хто перед нею. Окрім того, він фокусує увагу. Важливо лише пам'ятати, що не варто перетворюватися на скомороха. Дотепність ваша мусить бути інтелігентною, це стане виразом поваги до аудиторії. Особливо обережно такі речі використовуйте в церковному красномовстві.

Опис мусить плавно перетворитися на оповідь. Але опис – статичний, а оповідь – динамічна, рухлива. Міркування. Тут ми розкриваємо суть проблеми за допомогою системи логічних аргументів, оперуючи незаперечними фактами. Для цього потрібно нарощувати аргументацію поступово, щоб кожна наступна думка підсилювала попередню, а найсильніші аргументи зберігати на кінець –

це забезпечить стійкий інтерес слухачів, дасть змогу підтримувати неослабну увагу аудиторії.

Наприкінці промови можна узагальнити положення основної частини, підкреслити головну думку, окреслити тему наступного виступу, викликати аудиторію на суперечку, виголосити заклик тощо. Прийоми тут різноманітні, і залежать вони передусім від виду промови й мети промовця. Наприклад, лекція у закладі вищої освіти може закінчуватися логічними висновками й означенням теми наступного заняття, мітингова промова чи проповідь – викликом, судова промова – зверненням до суду із закликом про справедливе рішення справи.

Наведена тричастинна модель ораторського твору є найбільш поширеним варіантом композиційної структури, але не обов'язковим. Уже в давні часи оратори не завжди дотримувалися цієї жорсткої структури. Можна сміливо експериментувати, «тасувати» частини твору, почати промову, наприклад, як ми вже говорили, з кульмінаційного моменту чи навіть з висновків, але це вже прояви ораторського артистизму, початківцеві так чинити ризиковано. Не зайве зауважити, що за будь-якої композиції логічний зв'язок між частинами твору обов'язковий, інакше ви зірветесь в хаос і виглядатимете безпорадно. Додамо й те, що класична схема тричастинного твору звична людям хоча б через те, що в наших школах пишуть твори з літератури за цією схемою вже зо двісті років.

Розкриваючи третє питання, звертаємо увагу на типи промов. Їх виділяють три: когезія, ретроспекція, проспекція.

Когезія – один зі способів інтеграції тексту, коли всі його частини постійно взаємодіють завдяки тому, що оратор чи то повертається до вже сказаного, чи то натякає на те, що буде сказано. Ретроспекція – це відсилання слухачів до попередньої інформації. Тут оратор може посилатися не тільки на власні попередні виступи, але й на праці та думки інших, або загальновідому інформацію. Проспекція – це натяк на те, про що буде говоритися в наступних частинах виступу (майбутніх виступах). Проспекція може виражатися такими формулами: наступного разу ми поговоримо, далі переконаємося, в подальшому розвитку, ми побачимо, далі стане зрозуміло, темою нашої майбутньої розмови буде.

Існують різні типи промов за своєю внутрішньою структурою та зовнішньою формою, тобто за своїм знаковим оформленням промови. Промови, що читаються за конспектом. Імпровізовані промови (експромти), які готують заздалегідь, але не вчать напам'ять. Промови, які готують заздалегідь і вчать напам'ять. Такі промови виникають спонтанно, самі по собі, за різних обставин. Але найкращий експромт – той, що заздалегідь підготовлено. Імпровізувати перед аудиторією зазвичай, може дозволити собі або дуже досвідчений оратор, або ж людина, яка має від природи досить рідкісний дар.

Отже, ораторський виступ повинен бути логічно побудований, автор не має права порушувати етичні норми мовної поведінки, прийняті у цьому колективі. Використання виражальних засобів прикрашає мову, посилює її вплив на слухачів, допомагає більш точно і яскраво висловити авторське ставлення до поставленої проблеми.

Завдання до теми

1. Наведіть приклади вдалого початку промови.
2. Які існують способи інтеграції тексту? Охарактеризуйте поняття «когезія», «ретроспекція», «проспекція».
3. Назвіть етикетні формули.
4. Проведіть аналіз публічного виступу та складіть таблицю з визначенням обов'язкових елементів: критерій до публічного виступу (змістовність, ясність і точність, логічність, простота викладу матеріалу, стислість, багатство мови, емоційність і наочність, жвавість викладу, доречність), рівень відповідності виступу критерію та аргументація.
5. Визначте зміст двох загальних правил виступу: «золотого перетину» та «чинник краю».
6. Наведіть приклади послідовності викладу навчального матеріалу.
7. Назвіть вимоги до несуперечності.

Контрольні питання

1. У чому взаємодія оратора та аудиторії? Типи ораторів.
2. Яке значення має вступ у промові?

3. Які прийоми доцільно використовувати для закінчення промови?
 4. Які існують вимоги до публічного виступу?
 5. Назвіть розповсюджені публічні промови у сучасному світі.
 6. Визначте вимоги до визначеності, ясності викладу навчального матеріалу.
 7. Які засоби привернення уваги аудиторії?
 8. Які особливості промови прокурора?
 9. Основні вимоги логіки до усного виступу.
 10. Надайте розгорнуту характеристику типів промов.
- Література:** [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 12; 13; 16; 18; 21; 22].

Самостійна робота № 7

Тема. Структура ораторського твору. Типи промов.

1. Принципи ефективного публічного виступу.
2. Техніка публічного виступу.

Завдання для самоперевірки

1. Нарисуйте риторичний трикутник з детальним описом його складових.
 2. Проаналізуйте позиції рук оратора під час публічного виступу й типові помилки.
 3. Дослідіть особливості підготовки промови та ознаки комунікативної культури оратора.
 4. Законспектуйте основні етапи підготовки публічного виступу.
- Література:** [1; 2; 4; 5; 6; 7; 10; 11; 12; 13; 14; 15; 16; 17; 18; 19].

Практична робота № 8

Тема 8 Логіка та емоції у промові. Мовленнєві тактики спілкування

Мета: сформувати уявлення про психологічні особливості насичення виступу емоціями та логічним забарвленням.

План

1. Логіка як метод переконання аудиторії.
2. Закон мовленнєвого посилення емоцій.

3. Мовленнєві тактики спілкування: пошук консенсусу.
4. Тактики прийомів і методів проведення переговорів.

Теми рефератів

1. Логічні помилки і парадокси.
2. Механізми спілкування.
3. Маніпулювання та актуалізація уваги у спілкуванні.
4. Мовленнєві тактики реалізації стратегій комунікантів на завершальному етапі конфлікту.
5. Комунікативні стратегії і тактики у рекламних слоганах інтернет-магазинів.
6. Логіко-емоційні засади підготовки промови.
7. Використання інтонації в ораторському мистецтві.
8. Емоційне забарвлення промови.
9. Логіка як метод переконання аудиторії.
10. Мистецтво сполучати логічне та емоційне.
11. Індивідуально-психологічні особливості ефективного переговорника та набір методик, які дають можливість їх установити.

Основні поняття і положення теми: спілкування, механізми, закони, комунікативна стратегія, комунікативна тактика.

Короткі теоретичні відомості

Розглядаючи перше питання, передусім потрібно чітко з'ясувати важливість логіки у викладенні своєї думки. Система логічних доказів – авторитетних посилань, статистики, різноманітних прикладів і висновків – працює сприяє переконанню слухачів. У мисленні здавна визначають два методи – індукцію та дедукцію. Індукція – це напрямок думки від часткового до загального. Наприклад, «Василь говорить грамотно, цікаво та змістовно. Василь – добрий ритор. Отже, добрий ритор говорить грамотно, цікаво і змістовно». Дедукція, навпаки, — хід думки від загального до часткового. Наприклад, «Добрий ритор говорить грамотно, цікаво і змістовно. Василь – добрий ритор.

Отже, Василь говорить грамотно, цікаво і змістовно».

Індуктивну логіку варто застосовувати, якщо ми узагальнюємо великий за обсягом статистичний матеріал, розглянувши чимало прикладів. Тут приклади є ілюстрацією до готової тези. І навпаки, сама теза формулюється як висновок з наведених фактів, є їхнім узагальненням; висновок начебто формулюється на очах у слухачів, що має ефект співучасті аудиторії в акті мислення. Ніби кожен слухач сам дійшов до цього висновку, хоча насправді ведемо його ми. Так, перерахувавши відомі приклади морального занепаду – наркоманію, пияцтво, проституцію, рекет, убивства тощо, ми можемо запропонувати слухачам порівняти цю сумну статистику зі спокійним і цивілізованим життям: висновок формулюється сам по собі.

Часто на практиці оратори, використовуючи індукцію вдаються до доказу за аналогією, тобто висновком від часткового до часткового. Аналогія – це висновок, що ґрунтується на схожості суттєвих ознак явища. Обов'язковою умовою для наведення аналогій є порівняння за суттєвими ознаками (а не випадковими). Наприклад, я – учень шостого класу – не в змозі осягти матеріал підручника сьомого класу; ви – також учні шостого класу – так само не в змозі. На жаль, життя такі моделі мислення часто спростовує. Отже, з аналогією слід застосовувати обережно.

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

1. Закон тотожності (будь-яка суть збігається сама із собою). На практиці це означає, що ми дотримуємося певного значення слова, уникаючи варіантів. Наприклад, якщо ми говоримо про дівочу косу, то слово «коса» ми маємо вживати тільки у цьому значенні (пор.: «коса» як інструмент косаря).

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 одночасно стосовно того самого предмета (явища, особи) лише один – істинний.

Іноді об'єднують закон протиріччя і виключеного третього у загальне положення: між двома висловами, що суперечать один одному, немає середнього (третього не дано). Наприклад: «Ця стіна біла» і «Ця стіна рожева». Тільки одне твердження є істинним, третє – виключене.

4. Закон достатньої підстави (будь-яке судження, що приймається, має бути належно обґрунтоване). Достатньою підставою для оратора можуть бути: фактичний матеріал, цитати, наочність. Усе це надає можливість переконати аудиторію у справедливості своєї думки.

Логічні помилки виникають, коли порушено вищезазначені закони логіки або логічні прийоми використано недоброчесно (софістичне).

У другому питанні варто розглянути закон мовленнєвого посилення емоцій. Закони спілкування – найзагальніші нежорсткі тенденції, які наявні у всіх типах групового і масового спілкування. Комунікативні закони пов'язані із закономірностями процесу комунікації, психологічними особливостями учасників спілкування, їх соціальними ролями. Емоційні вигуки людини посилюють емоцію, яку ця людина переживає в цей час. Закон мовленнєвого поглинання емоцій: у разі послідовної вдумливої розповіді про емоцію, яку переживають, вона поглинається мовленням і зникає. Закон емоційного пригнічення логіки: в емоційному стані людина втрачає логічність і аргументованість мовлення.

Третє питання визначає мовленнєві тактики спілкування. Засобом реалізації комунікативної стратегії є комунікативні тактики, отже, комунікативна (мовленнєва) стратегія і тактика пов'язані між собою як рід і вид. Комунікативну тактику розуміють так: мовленнєві прийоми, що дозволяють досягти мети в певній ситуації; сукупність практичних дій у реальному процесі мовленнєвої взаємодії; «сукупність прийомів і методів реалізації комунікативної стратегії, визначену лінію мовленнєвої поведінки на

певному етапі комунікативної взаємодії, спрямованої на одержання бажаного ефекту та запобігання ефекту небажаного». Мовний вплив оратора проявляється у спілкуванні через реалізацію відповідних комунікативних стратегій і тактик. Комунікативна стратегія – це комплекс певних мовленєвих дій, спрямованих на досягнення комунікативної мети. Стратегія, вибрана учасниками спілкування певній комунікативній ситуації, передбачає застосування відповідної комунікативної тактики, тобто визначеної лінії поведінки на певному етапі комунікативної взаємодії, спрямованої на отримання очікуваного результату чи запобігання небажаного розвитку ситуації. Комунікативна тактика – це спосіб втілення стратегії спілкування, який передбачає виконання однієї чи кількох дій, які сприяють реалізації стратегії.

У різних комунікативних сферах і ситуаціях використовують різні тактики. Комунікативна тактика як одна або кілька дій, що надають можливість реалізувати стратегію, є динамічною структурою, вона зумовлює гнучкість стратегії та забезпечує оперативне реагування на ситуацію.

Розкриваючи четверте питання, зазначаємо, переговори – це основний спосіб домогтися від навколишніх того, чого ви хочете. Це спосіб спілкування, спрямований на досягнення згоди в ситуації, коли у вас і в іншої сторони є спільні інтереси, але водночас є і протилежні. Щоб провести переговори добре, до них потрібно підготуватися: подумати, зібрати інформацію, розробити стратегію. Підготовку до переговорів проводять у двох напрямках: змістовому і організаційному. Визнають два способи ведення переговорів: делікатний і жорсткий. Існує і третій спосіб переговорів, розроблений в рамках Гарвардського переговорного проєкту, який поєднує в собі ознаки обох попередніх способів. Це метод принципів переговорів. Він ураховує справжні інтереси обох сторін, і не є безглуздим обговоренням того, що кожен з учасників готовий зробити, а чого не зробить ні за яких обставин. Існує безліч тактик ведення переговорів. До прийомів, які можна використовувати для отримання переваги над противником, також належать брехня, психологічний тиск та інші види нечесної гри. Такі прийоми можуть бути незаконними,

неетичними або просто неприємними. Подібні тактики можна назвати «брудними». «Брудні» прийоми можна розділити на три категорії: умисний обман, психологічна війна і позиційний тиск. Ведення переговорів – це навичка, яку можна набути. Найважливішими передумовами успішного проведення переговорів є гарна підготовка, концентрація на предметі, орієнтоване на розв'язання проблеми мислення, гнучкість і прагнення виробити загальну позицію. Ураховуйте психологічні чинники, що системно впливають на ваші дії, і майте в запасі стратегію, яка дозволить вам зменшити несприятливий ефект цих чинників. Просіть того що хочете отримати, та шукайте взаємовигідні рішення.

Завдання до теми

1. Охарактеризуйте чинники ефективної мовної комунікації.
2. Законспекуйте загальну стратегію спілкування.
3. Заповніть порівняльну таблицю: актуалізація та маніпуляції у спілкуванні.
4. Дослідіть особливості міжособистісного спілкування у різних групах.
5. Проаналізуйте історичні промови публічних людей, офіційні виступи, що були емоційно забарвлені та впливали на психічний стан аудиторії.
6. Педагогічні аспекти ораторської діяльності: управління власною поведінкою та аудиторією.
7. Викласти принципи роботи тренінгу розвитку переговорних навичок
8. Розробити загальну схему тренінгу розвитку переговорних навичок.

Контрольні питання

1. Які існують універсальні засоби у разі маніпулювання?
2. Навіщо потрібна логіка у промовах?
3. Наведіть аналіз типів співрозмовників.
4. Наведіть різні стратегії стосовно до кожного типу співрозмовників.
5. Які відомі закони ефективного спілкування?
6. Розкрийте стратегічні та тактичні прийоми в промові оратора.
7. Наведіть засоби переконання у промові.

8. Яке значення невербальних прийомів комунікації в публічній промові?
9. Прийоми активізації уваги аудиторії.
10. Які причини комунікативних невдач?

Література: [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 12; 13; 16; 18; 21; 22].

Самостійна робота № 8

Тема 8 Логіка та емоції у промові. Мовленнєві тактики спілкування

1. Психологічні способи впливу оратора на аудиторію.
2. Форми та різновиди презентаційної промови.
3. Аксиологія початку промови.
4. Основні види логічних помилок.
5. Емоційні моменти промови.

Завдання для самоперевірки

1. Проаналізуйте складності та помилки публічного виступу.
2. Дослідіть поведження оратора під час виступу. Виступ перед негативно налаштованою аудиторією.
3. Дослідіть класифікацію комунікативних стратегій.
4. Назвіть логічні помилки і парадокси.
5. Законспектуйте закон мовленнєвого посилення емоцій.

Література: [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 12; 13; 16; 18; 21; 22].

Практична робота № 9

Тема 9 Загальні засади ведення ділових переговорів

Мета: сприяння формуванню етичних, моральних і психологічних якостей у студентів у процесі управління та ведення переговорів.

План

1. Ділові переговори та етика їх проведення.
2. Стратегія поведінки на переговорах в рамках співробітництва та в умовах конфронтації.
3. Методи та етапи ведення переговорів.

Теми рефератів

1. Етикетні правила поведінки в мовленні.
2. Взаєморозуміння та конфлікти у спілкуванні.
3. Імідж ділової людини та основні правила ділового етикету.
4. Порядок організації переговорів.
5. Процес проведення ділових переговорів: етапи розробки програми.

Основні поняття і положення теми: переговори, ефективність, дипломатія, спілкування, стратегія.

Короткі теоретичні відомості

Перше питання присвячено переговорам. Переговори – це факт нашого повсякденного життя, основний засіб одержати від інших людей те, чого ви хочете. Переговори можна визначити стосовно ділового спілкування як специфічну форму спілкування між діловими партнерами, орієнтовану на спільне розв'язання проблеми, що зачіпає інтереси обох партнерів. Переговорний процес – невід'ємний елемент ділових відносин, що включає в себе пошук угоди між діловими партнерами, зацікавленими у співпраці, і водночас мають свої специфічні інтереси. У ході переговорів відбувається тривале спілкування між сторонами з розбіжними і пересічними інтересами, у результаті якого вони чи досягають угоди, чи ні, залежно від очікуваних ними наслідків. У процесі підготовки і проведення ділових переговорів перед його учасниками постає ряд етичних проблем: чи можна і якою мірою довіряти діловому партнерові; якою мірою слід урахувувати інтереси ділового партнера; чи слід користуватися слабкостями і помилками партнера та домагатися односторонньої переваги; якою мірою можна дезінформувати ділового партнера; чи можна добувати конфіденційну інформацію про інтереси партнера не цілком етичними методами; чи слід психологічно тиснути на партнера і т. д.

Друге питання розкриває значний арсенал стратегій ведення переговорів в рамках співробітництва. Переговорний процес в реальних умовах відбувається не тільки в рамках співпраці, але і в умовах конфронтації. Конфронтаційний підхід до переговорів припускає вимога односторонніх

поступок з боку партнерів і односторонніх переваг як плата за угоду, приховування справжніх намірів і недовіра до партнерів, ігнорування їхніх інтересів, застосування нецивілізованих методів і прийомів. В умовах конфлікту використовують стратегії суперництва і односторонніх поступок, застосування яких залежить від сили або слабкості позицій ділових партнерів.

Стратегія суперництва реалізується в жорсткому стилі ведення переговорів, коли та чи інша сторона (або вони обидві) домагаються перемоги чинячи тиск на партнера, не йдуть ні на які поступки, не проявляють ніякої турботи про задоволення інтересів супротивної сторони.

Третє питання розкриває методи ведення ділових переговорів. Вести ділові переговори завжди нелегко, бо навряд чи хто добровільно хоче поступатися інтересами, амбіціями, планами. Науковці виокремлюють методи ведення ділових переговорів. Є, принаймні, три методи: м'який, твердий і принциповий. Ділові переговори – це динамічний процес, що складається з окремих етапів. Етап аналізу ситуації. На цьому етапі необхідно систематизувати й осмислити всю доступну для вас інформацію про учасника (чи учасників) переговорів, їхні можливі наміри і цілі. Особливу увагу необхідно звернути на можливості ускладнення ситуації, на тих реальних труднощах, що ймовірно виникнуть під час переговорів. Головне завдання будь-яких переговорів – це спільне розв'язання проблеми. Але для того, щоб вона була розв'язання, потрібні продумані аргументи, що зведуть розбіжності сторін до мінімуму.

Ефективність переговорів значною мірою залежить від уміння спілкуватися з людьми та регулювати свій психічний стан і поведінку. Етап планування. На цьому етапі необхідно зосередити увагу на найбільш перспективних, основних, а також і запасних варіантах ведення переговорів. При цьому варто подумки «програти» весь можливий порядок ведення переговорів, урахувати інтереси протилежної сторони, можливі компроміси. Тобто, спрощуючи, скажемо, що йде пошук оптимального способу розв'язання проблеми і його детальне вивчення. Плани залежать від мети і засобів. «Переговори – це не місце для поривів, це місце для дипломатії», – стверджує

французьке прислів'я. Необхідно у своєму арсеналі мати прийоми, інструменти і «відмички», що дозволяють відкривати серця партнерів, знімати їхній опір, нейтралізувати їхні «нечесні» дії. У процесі переговорів обидві сторони хочуть: домогтися взаємної домовленості з питання, щодо якого, зазвичай, зіштовхуються інтереси; гідно витримати конфронтацію, що неминуче виникає через суперечливі інтереси, не руйнуючи при цьому стосунків. Щоб задовольнити такі бажання, потрібно вміти розв'язувати проблему; налагоджувати міжособистісну взаємодію; керувати емоціями.

Здатність ефективно спілкуватися, контролювати себе і спостерігати за партнером, щоб у разі необхідності миттєво своєчасно підкоригувати свою поведінку, є найважливішим компонентом психологічної культури особистості. Етап активної дискусії (суперечки). Найдинамічніша фаза переговорів, на якій важливо вибрати правильний стиль і темп, прийоми і техніку. Доцільно не поспішати, але і не затягувати процедуру переговорів. Потрібно уникнути поспішних рішень і недоцільних поступок.

Завдання до теми

1. Законспекуйте модель організації, проведення та реалізації ділових переговорів.
2. Проаналізуйте способи подолання розбіжностей у переговорному процесі.
3. Згрупуйте етичні аспекти ділових переговорів.
4. Законспекуйте модель ефективних переговорів.
5. Проаналізуйте Гарвардську модель проведення переговорів.

Контрольні питання

1. Назвіть етапи ділових переговорів.
2. Які методи ведення ділових переговорів?
3. Назвіть принципи ведення ділових переговорів.
4. Які психологічні технології та прийоми ведення переговорів?
5. Який зміст техніки проведення переговорів?
6. Що означає успішне завершення переговорів?
7. Етичні принципи ділових відносин.

Література: [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 12; 13; 16; 18; 21; 22].

Самостійна робота № 9

Тема 9 Загальні засади ведення ділових переговорів

1. Вербальні комунікації під час переговорів.
2. Невербальні комунікації під час переговорів.

Завдання для самоперевірки

1. Особливості організації презентації для встановлення ділових стосунків.
2. Основні види прийомів ділових переговорів.
3. Ознайомитися з методами вибору оптимальної стратегії ведення ділових переговорів.

Література: [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 12; 13; 16; 18; 21; 22].

Практична робота № 10

Тема 10 Процес підготовки, проведення та специфіка конструктивних переговорів

Мета: сформувати навички підготовки проведення конструктивних переговорів.

План

1. Особливості підвищення ефективності ділових нарад.
2. Технологія переговорного процесу.

Теми рефератів

1. Психологічні особливості проведення переговорів у професійній діяльності.
2. Використання маніпулятивних технологій у переговорному процесі.
3. Вимоги до організації та проведення переговорів.
4. Формування готовності учасників переговорного процесу до конструктивних переговорів.
5. Основні зарубіжні теорії проведення переговорів.
6. Позиції сучасних учених щодо визначення і класифікації переговорів.
7. Переговорний процес: визначення, підготовка та структура.

8. Сутність і види медіації. Психологічні засади медіації в переговорному процесі.

Основні поняття і положення теми: переговори, готовність до переговорів, особистісні якості учасників переговорів.

Короткі теоретичні відомості

Розкриваючи перше питання теми, зазначаємо, що кожен з нас веде переговори щодня – удома, в офісі, університеті, під час зустрічі з друзями. Ключовий елемент особливості ведення ділових переговорів – спільність інтересів в учасників обох сторін. Для організації ефективних ділових нарад необхідно враховувати певні особливості. *Створення сприятливих умов для колективної роботи й колективного ухвалення рішення.* Якщо на нараді розглядаються складні проблеми, то необхідно забезпечити колективну розумову працю присутніх, тобто групову роботу. Групова робота ефективна, якщо результат роботи групи кращий за результат індивідуальної праці найкращого члена групи; кращий за суму індивідуальних результатів усіх членів групи. Групова робота вимагає спеціальної підготовки. За фізичної праці вираження цих закономірностей є цілком зрозумілим (колективна праця завжди продуктивніша), але під час розумової праці досягти відповідного результату значно складніше. *Початок ділових нарад у точно призначений час і стислі графіки роботи. Формування атмосфери невимушеності та діловитості.* Атмосфера на нараді безпосередньо залежить від керівника. Співробітництву не сприяють надмірна критика, нарікання та ін. Керівник наради повинен стежити, щоб невимушеність не «придушувала» діловитість і навпаки. Розгляд проблеми негативного змісту слід залишити на кінець наради і зробити його якомога коротшим. Більшість таких проблем потрібно розв'язати в індивідуальному порядку. Потрібно не допускати створення атмосфери страху й недоброзичливості, що не сприяють ефективній колективній роботі. Завдання наради – розв'язати проблему, а не знайти винного. Тому вільний і відвертий виклад своїх думок, а також невимушеність скоротять втрати на нараді. *Ефективна техніка ведення записів.* Добре організовані записи допомагають уважно стежити за порядком наради, робити узагальнення,

вносити конкретні пропозиції та накопичувати корисну інформацію. Форма запису залежить від змісту обговорюваного питання. Якщо виробляється план конкретних дій, то доцільніше сторінку свого ділового щоденника розділити на три стовпчики. У першому зазначають прізвище промовця, у другому — коротко викладається суть пропозиції, у третьому записуються прізвища тих, хто підтримав пропозицію. У результаті у вас накопичується перелік пропозицій, із яких можна формувати план, а сама сторінка залишається резервом ідей, що наразі не реалізуються, але можуть виявитися актуальними в майбутньому. *Забезпечення активності всіх учасників наради.* Голова повинен урахувати так званий «психологічний феномен» і організувати порядок виступів, за якого черговість буде зворотною до авторитету й положення промовців. Це пов'язано з тим, що молоді співробітники дуже неохоче висловлюють свою думку, особливо тоді, коли вона не збігається з уже висловленою думкою керівника вищого рангу. Тому іноді несподівані й нестандартні розв'язання проблем, що пропонуються молоді співробітники, просто не обговорюються. Інший спосіб підвищити активність – це вимога виступу кожного учасника наради. *Обговорення особливих думок.* Як уже зазначалося, однією з гарантій успіху наради є результат, одержаний за умови врахування думок усіх його учасників. Частина думок і пропозицій і навіть висунуті під час наради питання можуть виявитися помилковими. Доповідь чи коротке повідомлення – стрижні наради, запорука його успішної роботи.

Аналізуючи друге питання зазначаємо, що існують дві технології переговорного процесу. *Конструктивний конфлікт* ґрунтується на конкуренції, але не має руйнівних наслідків. Сторони такого конфлікту мають спільні інтереси навколо якоїсь проблеми, але в кожного з них є свої думки про її розв'язання, тобто в процесі переговорів можуть виникати дискусійні, спірні питання. *Деструктивний конфлікт* – це, по-суті, ворожнеча, війна. Завданням під час переговорів є не допустити перетворення конструктивного конфлікту на деструктивний. Технологія ведення переговорів – це сукупність дій, що здійснюють сторони під час переговорів, і принципів їх реалізації. Вона включає в себе способи подання позиції, принципи та тактичні прийоми

взаємодії з опонентом. Виокремлюють чотири способи подання позиції, які можуть бути використані учасниками переговорів: відкриття позиції, закриття позиції, підкреслення спільності в позиціях, підкреслення відмінностей в позиціях.

Якщо у виступі характеризується власна позиція без порівняння її з позицією партнера, то така дія розглядається як відкриття позиції. Коли учасник переговорів критикує позицію опонента без порівняння зі своєю позицією, то маємо закриття позиції. Якщо учасник проводить порівняння двох або більше позицій, то, залежно від того, що підкреслюється у виступі, це може оцінюватися або як підкреслення спільності, або як підкреслення відмінностей. Підкреслення спільності та відкриття позицій є аналогами «м'якої», кооперативної поведінки, а підкреслення відмінностей та закриття позицій – аналоги жорсткого, конкурентного типу ведення переговорів.

Для конструктивної взаємодії з опонентом під час переговорів можуть бути рекомендовані такі принципи: не застосовувати першим прийом, які можуть спричинити конфронтацію; уважно вислуховувати опонента, не переривати; пасивність на переговорах указує на погане вироблення позиції, її слабкість, відсутність бажання вести переговори; не переконувати партнера у помилковості його позицій; у разі згоди партнера піти на поступку не слід розглядати це як прояв його слабкості.

Завдання до теми

1. Визначте рекомендації організаторам та учасникам переговорів і нарад щодо безконфліктного спілкування та результативного завершення.
2. Надайте рекомендації для успішного виступу доповідача.
3. Яке значення інституту медіації у переговорному процесі?
4. Проаналізуйте «брудні технології» переговорів.
5. Охарактеризуйте варіанти поведінки на переговорах за визначеними критеріями.
6. Ознаймтеся з порадами Йогана Зульцера (XVIII ст.) щодо протокольних правил.
7. Підготуйте тренінг розвитку переговорних умінь.

Контрольні питання

1. Правила поведінки під час переговорів.
 2. Наведіть приклади маніпуляції, що ґрунтуються на правилах «пристойності і справедливості» та кращі відповідні реакції на них.
 3. Назвіть тактичні прийоми на переговорних процесах.
 4. Наведіть етапи уточнення позицій.
 5. Назвіть психологічні умови успішних переговорів.
- Література:** [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 12; 13; 16; 18; 21; 22].

Самостійна робота № 10

Тема 10 Процес підготовки, проведення та специфіка конструктивних переговорів

1. Способи інтерактивної взаємодії у процесі переговорів.
2. Специфіка переговорів та переговорного процесу у різних соціокультурних умовах.

Завдання для самоперевірки

1. Дослідіть технологію переговорного процесу у конфлікті.
 2. Комплексна підготовка до переговорного процесу.
- Література:** [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 12; 13; 16; 18; 21; 22].

3 ПИТАННЯ ДО ЗАЛІКУ

1. Характеристика поняття та видів красномовства.
2. Джерела виникнення риторики. Зв'язок риторики з іншими науками.
3. Історія педагогічної риторики в Україні.
4. Загальні вимоги до оратора.
5. Стилi та жанри педагогічного красномовства.
6. Порівняльна характеристика академічного красномовства.
7. Основні ознаки та жанри педагогічного красномовства.
8. Особливості розвитку риторики у Стародавньому світі.
9. Історичний внесок Демосфена, Квінтіліана, Цицерона, Арістотеля в розвиток

риторики як науки.

10. Мовленнєві стратегії та тактики в риторичній діяльності педагога.
11. Особливості педагогічного діалогу в різних навчальних ситуаціях.
12. Структура давньогрецької риторики.
13. Красномовство слов'ян. Витоки та основні етапи розвитку.
14. Роль Києво-Могилянської академії та її вчених у розвитку риторики слов'ян.
15. Модель творчої особистості педагога.
16. Тактики ведення переговорів.
17. Типи промов. Особливості процесу підготовки промови залежно від типу.
18. Зворотний зв'язок у системі «оратор–аудиторія».
19. Надайте визначення ораторської промови як процесу діяльності. Назвіть послідовність дій у цьому процесі.
20. Етапи лекторської діяльності.
21. Структура ораторського твору.
22. Образ оратора та його складові частини.
23. Основні вимоги до зовнішнього вигляду оратора.
24. Поняття та характеристика «ділового стилю» в одязі та аксесуарах.
25. Поведінка оратора та її складові.
26. Функції та правила погляду під час публічного вступу.
27. Види та функції жестів.
28. Психологічні ознаки жестів.
29. Голосові характеристики промови та закономірності їх впливу на аудиторію.
30. Поняття «артикуляція», «дикція», «темп мови», «інтонація», «пауза».
31. Види пауз та їх функції.
32. Спілкування, його структура та види.
33. Засоби спілкування та їх характеристика.
34. Основні механізми пізнання партнерами по спілкуванню один одного.

35. Засоби впливу партнерів по спілкуванню один на одного.
35. Перцептивна сторона спілкування.
36. Перше враження. Помилки при формуванні першого враження.
37. Самоподача в спілкуванні. Функції та види самоподачі.
38. Засоби привернення та підтримки уваги аудиторії.
39. Визначення структури промови (диспозиції) та використання засобів її покращення.
40. Типи слухачів в аудиторії.
41. Мова та стиль публічного виступу.
42. Поняття «мовна культура». Мовні та стилістичні характеристики сучасного публічного виступу.
43. Засоби яскравості та виразності публічного мовлення.
44. Якості публічної мови, які визначають її доступність та ефективність.
45. Співвідношення раціонального та емоційного компонентів у публічній промові.
46. Логіка ораторського твору та її вплив на ефективність публічного виступу.
47. Бар'єри педагогічного спілкування та способи їх подолання.
48. Способи комунікативного впливу педагога на учнів.
49. Майстерність публічного виступу.
50. Жанри педагогічного мовлення.
51. Комунікативні техніки ведення переговорів.
52. Основні стилі переговорного процесу.
53. Етапи проведення конструктивних переговорів.
54. Комунікативні техніки ведення переговорів.
55. Специфіка переговорів та переговорного процесу у різних соціокультурних умовах.

4 МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО КОНСПЕКТУВАННЯ РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Вивчення рекомендованої літератури передбачає конспектування

основних думок, викладених автором у монографії, посібнику, підручнику чи науковій статті. Складання конспекту необхідно вести обдуманно, охайно, чітким почерком в окремому зошиті. Можна основні моменти виділяти іншим кольором.

1. Перед складанням конспекту необхідно ретельно ознайомитися з планом семінарського заняття та списком літератури. Переглянути конспект лекцій з теми. Позначити питання, що потребують самостійного вивчення.

2. Уважно прочитати розділи, що потребують конспектування. При цьому необхідно виділити основну думку автора, його позицію, структуру викладення аргументів.

3. Підготувавшись до конспектування, студент виписує у зошит лише тези-положення, а не переписує текст. Саме ведення конспекту у формі тез вимагає творчого опрацювання матеріалу та допомагає його засвоєнню.

4. Найбільш важливі думки автора можна виписувати в зошит у вигляді цитат. Цитування вимагає посилання на автора, повну назву монографії (посібника). Кожну цитату беруть у лапки. Після цитати бажано зробити свій висновок, де міститься власна позиція щодо процитованої думки автора.

5. З того чи іншого питання студентіві потрібно переглянути декілька праць і на підставі їх позицій, думок сформулювати власну думку з конкретної проблеми. При цьому посилання на кожного автора окремо має бути обов'язковим.

6. Необхідно ретельно опрацювати джерела та літературу з потрібного питання.

7. Прослідкуйте за систематичністю вашого конспекту. Почніть з чіткого визначення теми та складання плану. У кінці законспектованого матеріалу вкажіть джерела та літературу, які були вами використані.

5 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Методами навчання у викладанні навчальної дисципліни «Педагогічна риторика та психологія ведення переговорів» є такі:

- словесні (бесіда, дискусія, лекція, робота з книгою);
- наочні (ілюстрація практичних прикладів);
- практичні (практичні вправи).

Активні методи навчання: дискусія, мозговий штурм, проблемні методи, метод конкретних практичних ситуацій, навчальні, ділові та рольові ігри, тренінги.

Методами контролю у викладанні навчальної дисципліни «Педагогічна риторика та психологія ведення переговорів» є усний та письмовий контроль.

Підставою для визначення оцінки з навчального курсу «Педагогічна риторика та психологія ведення переговорів» є рівень засвоєння студентами матеріалу, передбаченого навчальною програмою.

Розподіл балів, що отримують студенти

Вид занять	Змістовий модуль №1	Змістовий модуль № 2	Сума I зміст. модуля	Сума II зміст. модуля	Усього
	T1-T5	T6-T10			
Лекції	5	5	5	5	10
Сем.зан., семін.зан.	15	20	15	20	35
Поточн. контр.: реферат	15	15	15	15	30
Кр-1/2	10	15	10	15	25
Залік/іспит	-	-	-	-	-
Усього	45	55	45	55	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		Для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	Для заліку
90–100	A	Відмінно	Зараховано
82–89	B	Добре	
74–81	C		
64–73	D	Задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано з можливістю повторного складання
0–34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни

Відповідь студента оцінюється і за формою, тобто щодо логічності, чіткості, виразності викладу навчального матеріалу.

Оцінка «відмінно» / **A** виставляється, якщо здобувач другого рівня вищої освіти має глибокі та системні знання, уміє узагальнювати теоретичний

матеріал, співвідносити загальні знання з конкретними ситуаціями; показав уміння критично оцінювати варіантні підходи щодо сутності норм та уявлень; оволодів навиками аналізувати, моделювати та адекватно оцінювати ситуацію; обізнаний з науковими працями вітчизняних і зарубіжних спеціалістів у певній галузі; матеріал викладає логічно, послідовно, переконливо.

Оцінка «добре» **B, C** виставляється, якщо здобувач другого рівня вищої освіти виявив достатньо повні знання навчального курсу; надає правильні, хоча і не завжди повні визначення явищ дійсності; оволодів навичками співвідносити теоретичні знання з конкретними ситуаціями; висловлює своє ставлення до варіантних теорій щодо сутності явищ; засвоїв основи аналітичного методу; допускає незначні неточності в розкритті окремих теоретичних положень.

Оцінка «задовільно» **D, E** — здобувач другого рівня вищої освіти взагалі засвоїв програмний матеріал навчального курсу в передбаченому обсязі з деякими неточностями у визначенні основних явищ і процесів; намагається висловити своє ставлення до проблемних питань, хоча і не завжди адекватно; уміє аналізувати набуті теоретичні знання та співвідносити їх з конкретними ситуаціями; виклад матеріалу непослідовний, неточний, з наявними помилками.

Оцінка «незадовільно» **F_X, F** — здобувач другого рівня вищої освіти виявив слабкі (відсутність) знання теоретичного програмного матеріалу; не зміг дати визначення основних провідних категорій та явищ; відсутні навички адекватної оцінки норм і теорій; виклад матеріалу непослідовний, нелогічний, фрагментарний, з грубими помилками.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Основна

1. Беспарточна О., Замелюк М., Левицька В., Хомярчук А. Педагогіка партнерства в освітньому середовищі: теорія і технологія. Луцьк, ПП Іванюк В. П., 2021. 156 с.
2. Воронкова В. Г., Беліченко А. Г., Мельник В.В. Етика ділового спілкування: навч. посіб. Львів: Магнолія, 2017. 312 с. Навчально-методичний комплекс для студентів філологічного факультету. Кіровоград, 2007.
3. Олійник О. Б. Сучасна ділова риторика: навч. посібн. Київ: Кондор, 2010. 166 с.
4. Онуфрієнко Г.С. Риторика. Київ: Центр учбової літератури, 2008. 592 с. URL: <http://cul.com.ua/preview/Ritorika-Onufrienko.pdf>
5. Орбан-Лембрик Л. Е., Подгурецькі Ю. Психологічні засади спілкування: монографія. Івано-Франківськ: Нова Зоря, 2008. 416 с.
6. Осипова Н. П. Ораторське мистецтво: навчальний посібник. Харків: Одісей, 2006.
7. Педагогічна комунікація: практикум для студентів спеціальності 013 «Початкова освіта» освітнього ступеня магістр / укладач О. М. Фенцик. Мукачево: вид-во МДУ, 2019. 162 с.
8. Савенкова Л. О. Педагогічна риторика: навч.посіб. Київ : КНЕУ, 2009. 298 с.
9. Риторика: навч. посібн. (упор. Т. К. Ісаєнко, А. В. Лисенко). Полтава: ПолтНТУ, 2019. 247 с.
10. Цєпа О. Риторика: навчально-методичний посібник. Кіровоград: ПП «Центр оперативної поліграфії «Авангард», 2015.

Додаткова

10. Габідулліна А. Дидактичний дискурс та його мовленнєві жанри / *Мандрівець*. 2005. № 2. С. 63–67.
11. Мацько Л. І., Мацько О. М. Риторика. Київ: Вища школа, 2003. С.118–130.
12. Палеха Ю. І. Етика ділових відносин: навч. посібник. Київ: Кондор, 2008. 356 с.
13. Поясок Т. Б., Беспарточна О. І., Герасименко Л. В. Словник термінів з педагогіки вищої школи: навч. посібник. Кременчук: ПП Щербатих О.В., 2019. 120 с.
14. Поясок Т. Б., Беспарточна О. І. Організація педагогічної взаємодії учасників освітнього процесу в комп'ютерно орієнтованому навчальному середовищі закладу вищої освіти. *Інформаційні технології та засоби навчання*, 2018, Том 67, № 5. Київ, С. 199–212.
15. Поясок Т. Б., Беспарточна О. І. Формування позитивного іміджу майбутнього викладача вищої школи як складова його професійної підготовки. *Вісник Університету імені Альфреда Нобеля Серія: Педагогіка та психологія*.- 2020. № 20 (2) С. 37–47.
16. Поясок Т. Б., Беспарточна О. І., Москалик Г. Ф. Педагогічні умови забезпечення навчально-професійної мотивації майбутнього педагога. *ZESZYTY NAUKOWE WSG, t. 36 seria: Edukacja – Rodzina – Społeczeństwo*, nr 4 (2020), s. 177–193.
17. Poyasok T. B., Besspartochnay O. I. Formation of education and professional motivation of the future teacher. Проблеми мотивації особистості в сучасному освітньому просторі: колективна монографія / наук. ред. Л. В. Герасименко, В. Ф. Моргун. Кременчук: ПП Щербатих О.В., 2020. С. 128–149.
18. Риторика: навч. посібн. / упор. Т. К. Ісаєнко, А. В. Лисенко/ Полтава: ПолтНТУ, 2019. 247 с.
19. Цюрупа М. В. Основи конфліктології та теорії переговорів: навчальний посібник. Київ : Кондор. 2006. 176 с.
20. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: навч. посібн. – Київ, 2007. 416 с.

21. Секрети успішних переговорів [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://uteka.ua/publication/commerce-12-biznes-dosvid-46-sekreti-uspishnixperegovoriv>.
22. The 5 Most Common Negotiating Mistakes[Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.fastcompany.com/90480199/how-companies-can-support-theiremployee-caregivers-during-the-covid-19-outbreak> (дата звернення: 23.03.2020).
23. Фенцик О. М. Педагогічна комунікація: навчальний посібник для студентів спеціальностей 011 «Освітні, педагогічні науки», 012 «Дошкільна освіта», 013 «Початкова освіта» освітнього ступеня магістр / укладач О. М. Фенцик. Мукачево: вид-во МДУ, 2018. 215 с.

Зразок оформлення титульної сторінки реферату

Міністерство освіти і науки України
Кременчуцький національний університет
імені Михайла Остроградського

Кафедра психології, педагогіки та філософії

РЕФЕРАТ

з навчальної дисципліни «Педагогічна риторика та психологія ведення
переговорів»
на тему

Виконав студент
групи.....

(вказати шифр)
..... факультету
ПІБ

Кременчук 20__

Методичні вказівки щодо виконання практичних занять і самостійної роботи з навчальної дисципліни «Педагогічна риторика та психологія ведення переговорів» для студентів денної та заочної форм навчання зі спеціальності 011 – «Освітні педагогічні науки» освітньо-професійної програми 011 – «Освітні педагогічні науки» освітнього ступеня «Магістр»

Укладач: к. пед. н. О. І. Беспарточна

Відповідальний за випуск в. о. зав. кафедри психології, педагогіки та філософії

к. політ. н., доц. Г. О. Лебединська

Підп. до др._____. Формат 60x841/16. Папір тип. Друк
ризографія.

Ум. друк. арк._____. Наклад_____ прим. Зам. №_____.

Безкоштовно.

Редакційно-видавничий відділ
Кременчуцького національного університету
імені Михайла Остроградського
вул. Першотравнева, 20, м. Кременчук, 39600