

ДИДАКТИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ З РИТОРИКИ

ЗАВДАННЯ НА ЗБАГАЧЕННЯ СЛОВНИКОВОГО ЗАПАСУ ТА ЧИСТОТУ МОВИ

1. Поясніть різницю у значеннях слів.

2. Сенс, смисл, значення, зміст.
3. Писемний, письмовий, письменний.
4. Своєчасно, завчасно.
5. Питання, запитання.
6. Діловий, діловитий.
7. Тактовний, тактичний.
8. Книжковий, книжний.
9. Одинокий, одиночний, одиничний.
10. Вщент, вщерть.
11. Гармонійний, гармонічний.
12. Відношення, відносини.

2 До поданих слів доберіть синоніми.

Хоробрий, бідний, нісенітниця, радісний, прогрес, говорити, радісно, робити, біографія, декламувати, поспішати, простий, сильно, сердити, богатир, прокидатися, спритно, спеціаліст.

3. Відредагуйте словосполучення. Прокоментуйте виправлені помилки.

Вважати необхідним, в загальному випадку, відволікати увагу, вклад в науку, включити питання, в найближчий час, в подальшому, в порядку виключення, в разі необхідності, всі бажаючі, гостра необхідність, давати можливість, дисертаційне дослідження, добитися результатів, доля істини, заключається в тому, заключити договір, заслуговує уваги, звернутися за допомогою, звідси слідує, реєстрація учасників, прийняти чиюсь сторону, ставити до відома, являти собою, явна помилка, предвзяте ставлення, приходиться на думку, в якості секретаря, в той час як, напрямки реалізації.

4. Підберіть власне українські відповідники до поданих слів.

Престиж, брифінг, дилема, форум, гіпотеза, вето, комунікабельний, волонтаризм, ажіотаж, ідентичний, ліміт, тріумф, домінувати, лімітувати, аргумент, фіксувати, конвенція, прерогатива, люстрація, превентивний, лозунг, деструктивний, антураж, ратифікувати, креативний. Виправте логічні помилки: *Відступати назад, вільна вакансія, моя особиста думка, місяць липень, адреса проживання дивний парадокс, дитячий лікар-педіатр, колега з роботи, маршрут руху, прейскурант цін, безкоштовний подарунок, спускатися вниз, сьогоднішній день.*

5. З'ясуйте значення паронімів.

Ожеледь-ожеледиця, нагода – пригода, пам'ятник – пам'ятка, продуманий – придуманий, фамільний – фамільярний, язовий – язикатий, ідеальний – ідеалістичний, матеріальний – матеріалістичний, музичний – музикальний, сильний-силовий, громадський-громадянський, дружний-дружній.

6. Запропонуйте різні способи словесного вираження нижченаведених ідей:

Зразок: Нам потрібна демократія.

Варіанти: Демократія нам необхідна. Без демократії наше суспільство неможливе. Наше суспільство потребує демократії. Демократія - це те, чого потребує наше суспільство.

Необхідно захищати природу.

З палінням треба боротися.

Людина в житті повинна займати активну позицію.

Суспільству необхідна доброта.

Кожна людина має право на освіту.

7. Замініть загальні назви на конкретні слова, що викликають образи.

Зразок: «Треба менше їсти жирну їжу» - «Треба менше їсти сало, масло, свинину» і т.д.

Тут можна купити головні убори; вулиці заповнив транспорт; тут можна купити спиртні напої; на дачі ніде купити найнеобхідніші продукти харчування; влітку треба більше їсти рослинної їжі; люди стали набагато більше платити за комунальні послуги; тут можна знайти собі недороге взуття.

ЗАВДАННЯ НА ПРАВИЛЬНЕ ВИЗНАЧЕННЯ НАГОЛОСУ В СЛОВАХ ТА ІНТОНАЦІЇ В РЕЧЕННЯХ

1. Напишіть «перелік бажань» і навчіться читати його відповідно до схем модальності інтонації.

2. Навчіться читати контексти без помилок та з'ясуйте значення невідомих Вам слів:

Замазати цементом, місце в партері, запросити експерта, два каталоги, лікувати коклюш абсентом, перебувати в диспансері, загорнути у фольгу, розчин аміаку, гілка сакури, діалог з комівояжером, боротьба з бюрократією, розглянути феномен в новому ракурсі, барвіста феєрія, брудний пасквіль, овації продажних клакерів, отримати мізерний шанс, догмат католицької церкви, на стертій монеті розрізнити аверс і реверс, досягнення сучасної ветеринарії, генезис сучасної поліграфії.

3. Поставте наголос у словах і з одним складіть розповідь (3-4 речення).

Завдання, надбання, квартал, приятель, перепис, черговий, автори, старий, приріст, ім'я, пізнання, читання, діалог, рукопис.

4. Вимовте фразу, інтонацією надаючи їй прямий і протилежний зміст:

1. Радий вас бачити.
2. Дякую за роботу.
3. Я в захваті.
4. Спасибі, мені була приємна ваша увага.
5. Приємно було з вами поговорити.
6. Дякую за комплімент.
7. Дуже вам вдячний.
8. Із задоволенням.

9. Мені це дуже подобається.
10. У мене все добре.

5. Вимовте фразу «Це коштує п'ять гривень» з інтонацією, яка б показала, що це величезні гроші, а потім «Це коштує 1000 доларів» з інтонацією, наче це коштує три гривні.

ЗАВДАННЯ СПРЯМОВАНІ НА РОЗВИТОК НАВИЧОК СПІЛКУВАННЯ В ПРОФЕСІЙНІЙ СФЕРІ

1. Підготуйте публічний виступ на будь-яку морально-етичну чи суспільно-соціальну тему. Орієнтовна тематика виступів: здоровий спосіб життя, сучасні технології, безпритульні тварини, вплив комп'ютера на дітей та підлітків, мотивація, депресія, сучасне мистецтво, успіх, магія слів, дружба, професія, сценوفобія, сон, перше враження, соціоніка, самооцінка, стереотипи, ідеальний студент/викладач, стартап, вплив соціальних мереж, жіноча дружба, чи існує життя з понеділка?, психологія натовпу, лінч, кіберспорт, інтернет-залежність, хобі, спорт та ін.

2. Проаналізуйте свої переваги та недоліки (як особи, що шукає роботу) за допомогою техніки SWOT-аналізу (сильні, слабкі сторони; можливості (для компанії) та загрози).

3. Написати своє резюме за вимогами HR-ів.

4. Скласти розгорнутий план публічного виступу на тему: «Сучасна освіта».

5. Наведіть не менше 5 аргументів на підтримку однієї з думок:

- а. Реклама – двигун торгівлі,
- б. Реклама – спосіб формування потреб людини

6. Підготуватися до дискусії на одну з тем:

1. Чи потрібна вища освіта для успіху людини?
2. Телебачення: за і проти
3. Реклама: двигун торгівлі чи інструмент формування потреб

МОДЕЛЮВАННЯ СИТУАЦІЇ. КЕЙСИ

Кейс 1

Кафе ресторанного типу. Двоє менеджерів у відрядженні у чужому місті. Після роботи вони зайшли повечеряти та приємно провести час. Один уже сидить за столиком, біля нього вільні місця. Другому потрібно до нього підсідсти, зав'язати розмову з тією метою, щоб гарно провести вечір.

Завдання

1. Охарактеризуйте перешкоди, які можуть виникнути у спілкуванні між двома менеджерами.
2. Змоделюйте розмову двох менеджерів, яка буде сприяти встановленню між ними контакту в спілкуванні?^

Кейс 2

Віктора Петровича обрали за конкурсом на посаду начальника підрозділу підприємства. Співробітники його не знають. Під час першої зустрічі з ними йому необхідно розповісти про себе, про те, як він бачить свою роль в організації, про свої плани на майбутнє, а можливо, й про стратегічні плани.

Завдання

1. Обґрунтуйте головне завдання, яке стоїть перед керівником під час першої зустрічі з колективом.
2. Вирізнити умови, які будуть сприяти встановленню контакту між керівником та підлеглими під час першої зустрічі.

Кейс 3

Олег Петрович у магазині хоче подивитись костюм, який йому сподобався. У нього є гроші, але немає гострого бажання купити цей костюм прямо зараз. Але якщо він переконається у тому, що костюм йому подобається, то купить зараз же. Продавець відділу спілкується уже більше десяти хвилин з якоюсь жінкою. Олег Петрович терпляче чекав, а потім вирішив привернути до себе увагу продавця.

Завдання

1. Охарактеризуйте засоби спілкування, які необхідно використати для привернення уваги продавця.
2. Назвіть засоби спілкування, які доцільно використати продавцю для встановлення контакту з клієнтом.

Кейс 4

Микола Іванович, менеджер відомої у м. Києві фірми, приїхав з метою вирішення кількох важливих питань до іншого міста. Пройшовся центральною вулицею і раптом зрозумів, що не знає, як проїхати в незнайомий район. Для самостійного пошуку мало часу, й він звертається до перехожого.

Завдання

1. Продумайте, які прийоми спілкування необхідно використати менеджеру для встановлення контакту з незнайомою людиною.
2. Змодельуйте можливі варіанти розвитку вказаної ситуації.

Кейс 5

Менеджеру Степану Петровичу необхідно поговорити зі старшим працівником фірми. Ця людина почала часто допускати помилки в роботі (не може своєчасно знайти потрібні зразки для написання документів; не може вчасно вибрати та закупити потрібний товар).

Завдання

1. Поясніть, які бар'єри можуть виникнути у процесі спілкування менеджера з підлеглим.
2. Опишіть (усно) прийоми встановлення контакту менеджера з підлеглим.

Кейс 6

Олег Олександрович, менеджер однієї фірми, постав перед проблемою. Йому необхідно умовити одного кваліфікованого, але не впевненого в собі працівника, виконати певне завдання, досить важливе для фірми.

Завдання

1. Обґрунтуйте, які прийоми повинен використати менеджер у спілкуванні з підлеглими.
2. Охарактеризуйте перешкоди, які можуть виникнути у вказаній ситуації.

Кейс 7

Працівник фірми хотів би якнайшвидше отримати підпис керівника під документами для вирішення своїх власних проблем. Але цей працівник прийшов у неприйомний день.

Завдання

1. Опишіть (усно) прийоми, які доцільно використати для встановлення контакту з керівником.
2. Змодельуйте можливі варіанти розвитку спілкування у вказаній ситуації.