

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ УКРАЇНИ

Державний методичний центр навчальних закладів
культури і мистецтв України

ОСНОВИ ОРАТОРСЬКОЇ МАЙСТЕРНОСТІ

Програма
для вищих навчальних закладів культури і мистецтв
I-II рівнів акредитації

Спеціальність “Бібліотечна справа”

Київ – 2006

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ УКРАЇНИ

Державний методичний центр навчальних закладів
культури і мистецтв України

ОСНОВИ ОРАТОРСЬКОЇ МАЙСТЕРНОСТІ

Програма
для вищих навчальних закладів
культури і мистецтв I–II рівнів акредитації

Спеціальність
“Бібліотечна справа”

Київ 2006

Видання здійснено на замовлення Державного методичного центру навчальних закладів культури і мистецтв України

ОСНОВИ ОРАТОРСЬКОЇ МАЙСТЕРНОСТІ

Програма для вищих навчальних закладів культури і мистецтв I–II рівнів акредитації. – Київ: “Фірма “ІНКОС”, 2006. – 20 ст.

Укладач	Т. В. Ключанова – викладач-методист Миколаївського державного вищого училища культури
Рецензенти:	А. Л. Ситченко – доктор педагогічних наук, декан філологічного факультету Миколаївського державного університету ім. В. О. Сухомлинського О. І. Чумак – викладач-методист Житомирського училища культури і мистецтв ім. І. Огієнка
Відповідальний за випуск	Т. Ф. Строцько
Редактор	Л. М. Трачук

- © Ключанова Т. В., 2006
- © Державний методичний центр навчальних закладів культури і мистецтв, 2006

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА.

Підготовка висококваліфікованих спеціалістів потребує розглядати предмет “Основи ораторської майстерності” як органічну якість професіоналізму майбутніх бібліотечних працівників.

Мета курсу – виробити в майбутніх працівників культури теоретичні знання і практичні вміння будувати свій виступ перед слухачами.

Відповідно до мети перед студентами постають такі завдання:

- засвоїти теоретичні знання, що складають зміст предмета “Основи ораторської майстерності”, основні поняття даної дисципліни, її зв’язок з іншими навчальними предметами;
- оволодіти методикою підготовки та проведення публічного виступу.

Ця програма, що розрахована на 18 теоретичних, 18 практичних та 2 індивідуальних заняття, складена на основі програми “Риторика” інституту соціально-культурної діяльності (Київ, 2005).

Подано орієнтовну кількість годин для проведення теоретичних і практичних занять.

Зміст програми: пояснювальна записка, тематичний план, анотації до лекційних і практичних занять, список рекомендованої літератури, основні вимоги до знань і вмінь студентів з предмета.

До програми додаються матеріали рубрики “Твори правильно”, які допоможуть запобігти типовим мовним помилкам.

Семестр	Кількість годин на тиждень	Загальна кількість теоретичних годин	Практичні заняття	Індивід. заняття	Форма контролю
III семестр 16 тижнів	1 теоретичне	16	–	–	Семестрова оцінка
IV семестр 20 тижнів	1 теоретичне протягом двох тижнів, 2 практичних	2	36	2	Підсумкова оцінка
Всього:	-	18	36	2	

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№ п/п	Теми	Кількість годин		
		Теор.	Практ.	Інд.
1.	Вступ. Мета і завдання курсу “Основи ораторської майстерності”.	2	–	–
2.	Історія і жанри риторики. Видатні оратори минулого. Види публічних виступів. Закони риторики.	2	–	–
3.	Стиль і мовний рівень виступу. Норми літературної вимови і наголосу. Словники.	2	2	–
4.	Методи впорядкування інформації.	2	2	–
5.	Методика підготовки публічного виступу.	2	2	1
6.	Методика проведення публічного виступу. Психолого-педагогічні засади публічного виступу. Оратор і слухачі.	2	2	1
7.	Техніка мови (дикція, дихання, голос).	2	1	–
8.	Мистецтво художнього читання. Ідейно-художній аналіз твору та виконавчий задум. Втілення задуму читця.	2	2	–
9-11.	Публічне виголошення складеного виступу.	–	6	–
12.	Підсумкове заняття. Ознаки оцінки оратора.	2	1	–
Всього:		18	18	2

СТРУКТУРА КУРСУ

I. Вступ. Мета і завдання курсу “Основи ораторської майстерності”

Зміст та специфіка предмета, форми і методи його викладання. Зв'язок предмета “Основи ораторської майстерності” з іншими навчальними предметами. Завдання курсу в підготовці фахівців бібліотечної справи.

II. Історія і жанри риторики. Видатні оратори минулого. Види публічних виступів. Закони риторики

Виникнення та розвиток риторики у стародавній Греції та стародавньому Римі. Методи і прийоми видатних ораторів минулого, які застосовуються в сучасному курсі “Основи ораторської майстерності”: сократівська іронія, бесіди-діалоги, образна мова, побудова виступу, використання риторичних питань, стиль та емоційність, жести, міміка, темп мови, сила голосу, інтонація, особистий приклад оратора. Види публічних виступів: доповідь, лекція, промова, бесіда, огляд, диспут, круглий стіл, літературно-художня композиція тощо та їх впровадження у роботу бібліотекаря. Особливості застосування кожного виду перерахованих публічних виступів з урахуванням складу слухачів (вік, освіта, кругозір, інтереси).

III. Стиль і мовний рівень виступу. Норми літературної вимови і наголосу. Словники

Стилістика як розділ науки про мову, що вивчає стилі та використання мовних засобів залежно від мети і завдань спілкування, змісту, типу мовлення та різних ситуативних особливостей спілкування. Узагальнені відомості про стилі української літературної мови. Стиль і мовний рівень оратора. Лексика та фразеологія. Норми літературної вимови і наголосу. Основні орфоепічні правила. Складні випадки наголосу. Словники як джерело інформації. Роль словників у підвищенні мовної культури.

Практичні заняття

- Робота з матеріалами рубрики “Говори правильно” (додаються до програми).
- Підібрати до іншомовних слів українські відповідники.
- Підготувати короткий виступ “Моя майбутня професія”. Чергувати складні речення з простими. Основну думку висловлювати за допомогою головного, а не підрядного речення.

IV. Методи впорядкування інформації

Закони логіки й правила доведення у публічному виступі. Уміння оратора логічно впорядкувати думки за допомогою методів дедукції, індукції, аналогії, контрасту, хронології, проблемного викладу матеріалу тощо.

Уміння переконувати. Правильне аргументування, докази як важливі чинники успішного виступу.

Практичні заняття

Навести конкретні приклади використання методів дедукції, індукції, аналогії, контрасту, хронології, проблемного викладу матеріалу тощо у публічному виступі.

V. Методика підготовки публічного виступу

Вибір теми і форми виступу з урахуванням складу слухачів (вік, освіта, інтереси тощо). Усвідомлення оратором мети виступу.

Знайомство оратора з бібліографією.

Нагромадження інформації та інформаційних матеріалів.

Впорядкування матеріалу – складання плану.

Робота над зачином (цікавий початок, уникнення шаблону) і робота над викладом (розкриття теми за допомогою методів дедукції, індукції, аналогії, контрасту, проблемного викладання матеріалу). Кінцівка виступу (узагальнення головних думок, підбиття підсумків, наголошення на поставлених цілях, заклик до виконання певних дій).

Складання тез, конспекту, повного письмового тексту.

Редагування чорнового варіанта виступу.

Репетиція виступу. Вибір місця й часу, своєчасно вивішене оголошення як значний чинник успішного виступу.

Практичні заняття

Готуючи промову, подумати над такими питаннями:

- Чого чекає слухач від вашого виступу?
- Які з проблем, що турбують слухачів, ви можете допомогти розв’язати?
- Що знають слухачі про тему виступу?
- Який загальний рівень знань слухачів із даної теми?
- Що треба висвітлити детально?
- Про що досить сказати лише в загальних рисах?
- Яких спеціальних висловів і термінів слухачі можуть не зрозуміти?
- Які положення виступу слід підтвердити вдалим прикладом, порівнянням?

VI. Методика проведення публічного виступу. Психолого-педагогічні основи публічного виступу. Оратор і слухачі

Зовнішній вигляд оратора (вбрання, зачіска, макіяж, прикраси тощо). Прийоми встановлення контакту оратора зі слухачами (поведінка, зміст виступу). Поведінка промовця: зоровий контакт, початкова пауза, жестикуляція, міміка, темп мови, сила голосу, інтонація, чітка дикція, тон. Наочність, технічні засоби, захоплюючі факти, диспут, риторичні запитання, гумор – найдієвіші засоби пожвавлення уваги слухачів. Завершення роботи згідно з регламентом. Огляд літератури. Відповіді на запитання слухачів. Ставлення слухачів до лектора і виступу: доброзичливе, нейтральне, недоброзичливе – та шляхи подолання несприятливих ситуацій. Недоліки публічного виступу. Оцінювання виступу.

Практичні заняття

Мовне оформлення публічного виступу.

Працювати над недоліками у вашому публічному виступі:

- виявити, які слова вживаються надто часто, і замінити їх іншими словами й виразами;
- не допускати менторського тону і зайве не моралізувати;
- не заповнювати паузи різними звуками, словами, на кшталт “е-е-е”, “ну”, “наприклад” та інш.;
- не переобтяжувати свою мову іншомовними словами, професійними термінами;

- не зловживати зайвими подробицями, які заступають головне в розповіді;
- перевірити точність даних, які наводяться у прикладах;
- обґрунтувати важливі думки.

VII. Техніка мови (дикція, дихання, голос)

Загальна характеристика органів мовлення (дихальні, голосові та артикуляційні органи), природні особливості дихання. Типи дихання, умови правильного дихання. Звучання голосу і дихання. Порушення голосу (шкідливість куріння, алкоголю тощо). Методика тренування голосу. Дикція. Мовні дефекти.

Практичні заняття

Партитура тексту.

- Виявити власні мовні вади за допомогою магнітофона, записавши свій голос, а потім перевірити чіткість і правильність вимови.
- Виконати вправи на розминку дихального і голосового апаратів.

VIII. Мистецтво художнього читання. Ідейно-художній аналіз твору та виконавчий задум. Втілення задуму читця

Логічне осмислення тексту як засібу підготовки до виразного читання. Основні закономірності логіки мовлення (логічні центри, такти, паузи). Мета мовлення і логічний наголос. Підтекст. Творче бачення читця. Емоційно-образна та міміко-пластична виразність під час художнього читання твору.

Особливості виразного читання творів різних жанрів: вірша, байки, уривку з прози, драматичного твору тощо.

Практичні заняття

Репетиція публічного виступу.

- Підготувати виразне читання вірша, байки, уривку з прози, драматичного твору тощо.
- Проаналізувати недоліки, допущені під час художнього читання.

IX–XI. Публічне виголошення складеного виступу

Усне, письмове рецензування кожним студентом свого публічного виступу та виступу однокурсників. Оцінювання публічних виступів. Показ кращих виступів студентам першого курсу.

XII. Підсумкове заняття

Ознаки оцінки оратора.

Аналіз виконання кожним студентом основних вимог до знань і вмінь.

Підсумкова оцінка.

ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ЗНАНЬ І ВМІНЬ

Студенти повинні знати:

- методику підготовки публічного виступу;
- методику проведення публічного виступу;
- різні форми публічних виступів (доповідь, лекція, промова, огляд, бесіда, диспут, “круглий стіл”, літературно-художня композиція тощо);
- психолого-педагогічні основи партнерських взаємин оратора і слухачів;
- методи впорядкування інформації;
- стилістику, мовний рівень виступу;
- норми літературної вимови і наголосу;
- методику підготовки до виразного читання;
- техніку мови.

Студенти повинні вміти:

- підготувати публічний виступ (доповідь, лекцію, промову, огляд, бесіду, диспут, “круглий стіл”, літературно-художню композицію тощо);
- провести публічний виступ;
- пов’язати тему виступу з формою виступу;
- володіти технікою мови;
- виразно прочитати поетичний твір, байку, уривок із прози або драматичного твору;
- використовувати технічні засоби, наочність, красномовні матеріали, цитати тощо;
- спілкуватися зі слухачами;
- доцільно застосовувати методи впорядкування інформації;
- володіти нормами літературної вимови і наголосу;
- правильно використовувати різні стилі мови.

Рекомендована література

1. *Бацій І. С.* Краса і сила слова. – К.: Рад. школа, 1983. – 223 с.
2. *Білоусенко П. І., Арешенков Ю. О., Віняр Г. М., Скиба М. М., Явір В. В.* Учїться висловлюватися. – К.: Рад. шк., 1990. – 126 с.
3. *Браун Л.* Имидж – путь к успеху. – СПб.: Питер, 1996. – 284 с.
4. *Введенская Л. А.* Культура и искусство речи /Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 1999. – 576 с.
5. *Дорошенко С. І.* Основи культури і техніки усного мовлення: Навчальний посібник / С. І. Дорошенко. – Харків: ОВС, 2002. – 144 с.
6. *Жовтобрюх В. Ф.* Культура мови вчителя: Курс лекцій / В. Ф. Жовтобрюх, О. Г. Муромцева. – Харків: Гриф, 1998. – 208 с.
7. *Зубенко Л. Г.* Ораторське мистецтво: практичний посібник. – К.: Парламентське видавництво, 2002. – 115 с.
8. *Зязюн І. А.* Краса педагогічної дії / І. А. Зязюн, Г. М. Сагач; Укр. – фін. ін-т менедж. і бізнесу. – К., 1997. – 302 с.
9. *Коваль А. П.* Ділове спілкування. – К.: Либідь, 1992. – 280 с.
10. *Кохтев Н. Н.* Основы ораторской речи / Н. Н. Кохтев. – М.: Изд-во Моск. ун-та, 1992. – 240 с.
11. *Кравець Л. В.* Стилїстика української мови: Практикум: Навч. посіб. / За ред. Л. І. Мацько. – К.: Вища шк., 2004. – 199 с.
12. *Львов М. Р.* Риторика. Культура речи: Учеб. пособие для студентов гуманитарных вузов. – М.: Издательский центр “Академия”, 2003. – 272 с.
13. *Маркичева Т. Б., Ножин Е. А.* Мастерство публичного выступления: Учеб. пособие. – М.: Знание, 1989. – 176 с.
14. *Мацько Л. І., Мацько О. М.* Риторика: Навч. посіб. – К.: Вища шк., 2003. – 311 с.
15. *Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Мацько О. М.* Стилїстика української мови: Підручник. – К.: Вища школа, 2003. – 462 с.
16. *Михневич А. Е., Дудель С. П., Чихачев В. П.* Ораторское искусство как вид общественной деятельности. – М.: Знание, 1984. – 191 с.
17. *Олійник Г. А.* Виразне читання: Основи теорії: Посібник для вчителів. – Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2001. – 224 с.
18. *Пентелюк М. І.* Культура мови і стилїстика: Пробний підручник для гімназій гуманіт. профілю. – К.: Вежа, 1994. – 240 с.
19. *Плотницька І. М.* Ділова українська мова: Навчальний посібник. 2-е вид., перероб. і доп. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 256 с.
20. *Почикаєва Н. М.* Основы ораторского искусства и культуры речи / Серия “Учебники, учебные пособия”. – Ростов на Дону.: Феникс, 2003. – 320 с.
21. *Савкова З. В.* Искусство оратора – СПб.: ИВЭ–СЭП, 2000. – 142 с.
22. *Сагач Г. М.* Золотослів. – К.: Райдуга, 1993. – 378 с.
23. *Стец В. А., Стец І. І., Костючик М. Ю.* Основи ораторського мистецтва: Навчальний посібник. – Тернопіль: Економічна думка, 1998. – 60 с.
24. *Чибїсова Н. Г., Тарасова О. І.* Риторика: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2003. – 228 с.

Словники і довідники

1. Бибик С. П. та ін. Словник епітетів української мови. – К.: Довіра, 1998. – 431 с.
2. Великий тлумачний словник сучасної української мови: 170000 / Уклад. В. Т. Бусел. – К.: Ірпінь, 2003. – 1440 с.
3. Вирган І. О., Пилинська М. М. Російсько-український словник сталих виразів / За ред. Н. Ф. Наконечного. – Харків: Прапор, 2002. – 864 с.
4. Головащук С. І. Складні випадки наголошення: Словник-довідник. – К.: Либідь, 1995. – 192 с.
5. Головащук С. І. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. – К.: Вища школа, 1995. – 319 с.
6. Горпинич В. А. Русско-украинский орфоэпический словарь. А–Я / За ред. В. М. Русанівського. – К.: Освіта, 1992. – 255 с.
7. Івченко А. Новий орфографічний словник української мови – Львів: Кальварія, 2002. – 532 с.
8. Карачун В. Я. Орфографічний словник наукових і технічних термінів: Понад 30 000 слів – К.: Криниця, 1999. – 526 с.
9. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики: Словники ХХІ століття. – К.: Академія, 1998. – 712 с.
10. Культура української мови: Довідник. – К.: Либідь, 1990. – 304 с.
11. Навчальний правописний словник української мови / За ред. Д. Х. Баранника, Д. І. Руденка. – Харків: Око, 1997. – 416 с.
12. Новітній українсько-російський словник: Близько 60 000 слів / За ред. Л. М. Пеленейченко. – Харків: Прапор, 2002. – 1085 с.
13. Новий російсько-український словник-довідник: Близько 100 тис. слів / Уклад. С. Я. Єрмоленко та ін. – Вид. 2-е, доп. і випр. – К.: Довіра, 1999.
14. Полога Л. М. Словник антонімів української мови / Ред. Л. С. Паламарчука. – 2-е вид., доп. і випр. – К.: Довіра, 2001. – 276 с.
15. Сліпучко О. М. Тлумачний словник чужомовних слів в українській мові. Правопис. Граматика: 10000 слів / – К.: Криниця, 2000. – 512 с.
16. Словник іншомовних слів / Л. О. Пустовіт, О. І. Скопненко, Г. М. Спота, Т. В. Цимбалок. – К.: Довіра, 2000. – 1018 с.
17. Словник синонімів української мови: у 2-х т. / А. А. Бурячок, Г. М. Гнатюк, С. І. Головащук та ін. – К.: Наук. думка, 2001. – т. 1. А–Н. – 1026 с. т.2. О–Я. – 960 с.
18. Словник-довідник з культури української мови. – Львів: Фенікс, 1996. – 368 с.
19. Струганець Л. Культура мови: Словник термінів. – Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2000. – 88 с.
20. Універсальний довідник – практикум з ділових паперів / С. П. Бибик, І. Л. Михно, Л. О. Пустовіт, Г. М. Сюта. – 2-е вид. доп., і випр. – К.: Довіра, 1999. – 507 с.
21. Фразеологія перекладів Миколи Лукаша: Словник-довідник. – К.: Довіра, 2003. – 736 с.
22. Янко М. Т. Топонімічний словник України: Словник-довідник. – К.: Знання, 1998. – 432 с.

ГОВОРИ ПРАВИЛЬНО

А? Га? – Що? Прошу?
ад – лекло
а іменно – а саме
бабочка – метелик
безграничний – безмежний, безкрай
безнаказаний – безкарний
безопасний – безпечний
безтактний – нетактовний, безтактовний
безусловний – безумовний
безуспішний – невдалий, марний
білет – квиток (вхідний, проїзний), але: білет екзаменаційний
блін – млинець
болільщик – уболівальник
боліти – хворіти, уболівати (за кого-, що-небудь)
бритися – голитися
бувший – колишній
бутилка – пляшка
вдруг – раптом, враз, зненацька
вечором – увечері
взад – назад
взаїмний – взаємний
взрив – вибух
виговор – догана
вид (зовнішність) – вигляд
визивати – викликати
виключатель – вимикач
виключати – вимикати
винуватий – винний
висказувати – висловлювати
відношення (до когось) – ставлення
вірно (згідно з чимось) – правильно
в кінці кінців – врешті-решт
внутрі – усередині
воєнкомат – військкомат
возврат – залишок
возможність – можливість

возмушатися – обурюватися
возражати – заперечувати
вообще – взагалі
вопрос – питання, запитання
впереді – спереду, попереду
вредний – шкідливий
все рівно – все одно, байдуже, однаково
гладити (білизну) – прасувати
глотати – ковтати
глохнуть – глухнути
глибокий – глибокий
говорити по душам – поговорити щиро, по щирості, щиросердно
гов'ядина – яловичина
гололід – ожеледь, ожеледиця
горюче – пальне
даже – навіть
дважди два – два на два
діжурити – чергувати
днем – удень
довірність – доручення
доказати – довести
доклад – доповідь
докладна – доповідна
доска – дошка
екзамен по фізиці, літературі – екзамен з фізики, літератури
жалоба – скарга
забота – турбота
заказ – замовлення
заключення – висновок
замітити – помітити
зачотка – залікова (книжка)
згідно наказу – згідно з наказом
здача (грошей) – решта
ззаді – позаду, ззаду
здороватися – вітатися
зсилатися (на кого-, що-небудь) – посилатися
ітог – підсумок, результат
каждий – кожний, кожен

казатися – здаватися
коварний – підступний
кошелек – гаманець
красити – фарбувати
красніти – червоніти
краваний – кривавий
круг – коло
кругозір – світогляд
кружка – кухоль
крупний – великий
куриний – курячий
довірене лице – довірена особа
лишитися всього – втратити, позбавитися
лишній – зайвий
ломати – ламати
любий – будь-який, перший-ліпший
льготи – пільги
мусор – сміття
наблюдати – спостерігати, стежити
нагрузка – навантаження
на днях – днями
наказати – видати наказ про щось, покарати
налог – податок
наоборот – навпаки
на протязі – упродовж, протягом (певного часу)
начати – почати, розпочати
не дивлячись – незважаючи, невважаючи
ноль – нуль
ночю – вночі
оба – обидва
обезпечити – забезпечити
одинаково – однаково
осінню – восени
особий – особливий
остановити – зупинити
остатися – залишитися
перерив – перерва
печення – печиво

підлог – підробка, фальшивка
підписка (на пресу) – передплата
підказати – підказати
підхвтити – підхопити
по бажанню – за бажанням
по замовленню – на замовлення
поклонник – прихильник, шанувальник
полка – поличка, полиця
по поводу – з приводу
по професії – за професією
портити – псувати
послати по пошті – надіслати поштою
по словам – за словами
предлагати – пропонувати
признавати – визнавати
приймати участь – брати участь
приміняти – застосовувати
принімати – приймати
причастний – причетний
причинити шкоду – заподіяти шкоди
пробувати (на смак) – куштувати
проверити – перевірити
продажа – продаж (сьогодні в продажу)
протирічити (фактам) – суперечити
прошлий (рік) – минулий
п'ятидесятиріччя – п'ятдесятиріччя
п'ятью п'ять – п'ять на п'ять
реєстратура – реєстратура
реєстрація – реєстрація
розговор – розмова, бесіда
розмовляти на... мові – розмовляти ... мовою
сквозняк – протяг
скритися з виду – зникнути з очей
слідуючий – наступний
случай – випадок
создавати – створювати
сосати – смоктати
сочний – соковитий

спасати – рятувати
спереди – спереду, попереду
співпадання – збіг
співпадати – збігатися
справка – довідка
срок – строк, термін
стул – стілець
судьба – доля
считати – рахувати, лічити
тактичний – тактовний
тоже – також, так само, теж
толкати – штовхати, штурхати
толковий – тямущий, розумний
топливо – пальне
тоска – туга, нудьга
трезвий – тверезий
транжирити – тринькати, розтринькувати, марнотратити
тронуті – торкнуті, торкнутися, зворушити, розчулити
тряпка – ганчірка
трьохбальний – трибальний
тявкати – дзявкати, гавкати
тянути – тягти, тягнути
уборка – прибирання
уговорити – умовити
угощати – пригощати
удобний – зручний, вигідний
украцати – прикрашати
улибатися – усміхатися
улибка – усмішка
уступити місце – поступитися місцем
упюг – праска
успіти – встигнути
успокоїти – заспокоїти, угамувати
учитися музиці – учитися музики
форточка – кватирка
хлопати – плескати
царанина – дряпина, подряпина
цвітний – кольоровий

цепочка – ланцюжок
шариковий – кульковий
шевелитися – ворухитися
шепотом – пошепки
шестидесяти – шістдесяти
шістю шість – шість на шість
шкаф – шафа
шутка – жарт, витівка
юбілей – ювілей
являтися – з'являтися, виникати
яд – отрута
яїчко – яйце, яечко
ярко – яскраво

Для нотаток

Навчальне видання

ОСНОВИ ОРАТОРСЬКОЇ МАЙСТЕРНОСТІ

Програма для вищих навчальних закладів культури і мистецтв
I-II рівнів акредитації

Укладач Т. В. Клочанова

Формат 60×84/16. Папір офсетний. Друк офсетний.
Ум. друк. арк. 1,16. Наклад 100 прим.

Видавництво “Фірма “ІНКОС”
14116, м. Київ, вул. Маршала Рибалка, 10/8;
Тел./факс: (044) 206-47-29, 206-47-21
E-mail: inkos@carrier.kiev.ua,
inkos@ln.kiev.ua

Свідчення про внесення суб'єкта видавничої справи до державного
реєстру видавців, виробників і розповсюджувачів видавничої
продукції № 2006 від 04.11.2004 р.