

**Дата: 27.04.2022**

## **Урок № 22**

### **Тема: Мистецтво відповідати на запитання**

*Мета (формувати компетентності): предметні:* правила ведення суперечки, вміння ставити різноманітні запитання, готуватися до суперечки; *ключові* (уміння вчитися: навички оцінювання; комунікативні: толерантне ставлення до думок і почуттів навколоїшніх; *інформаційні*: уміння шукати, аналізувати, перетворювати, застосовувати інформацію для розв'язання різноманітних проблем; *загальнокультурні*: пізнання особливостей національної та загальнолюдської культури, духовно-моральних основ життя).

#### **Матеріал до уроку: *Інформаційний дайджест* (письмово)**

- Прочитайте. На яку функцію запитань указано в тексті?
- Які різновиди запитань описано?
- Складіть схему-опору.

Щоб розраховувати на успіх у полеміці, потрібно також мати чітке уявлення про логічну структуру і види запитань та відповідей, про специфіку їх застосування в суперечці.

Відомо, що проблеми формулюються у вигляді запитань. Усі запитання щодо їх логічної структури і ролі можна віднести до двох видів. Перший вид — це запитання, що уточнюють, або закриті запитання, які спрямовані на з'ясування істинності чи хибності висловленого в них судження. Граматичною ознакою закритих запитань є наявність у реченні частки «чи»: «Чи правильно, що...?». Оскільки в запитанні цього виду вже міститься судження, яке цікавить, то пошук відповіді завжди обмежений двома альтернативами: «так» чи «ні». Вони ведуть до створення напруженої атмосфери в бесіді, оскільки різко звужують «простір і для маневру» у співбесідника. Такі запитання можна застосувати разом з чітко визначеною метою. Ці запитання спрямовують думки співрозмовника в одному, установленому нами напрямку і націлені безпосередньо на прийняття рішення.

Закриті запитання мають значний вплив і добре заміняють усі констатациї і ствердження. У цьому плані найбільш вражаючими є так звані двійні закриті запитання, наприклад: «Чи слід призначити нашу зустріч вже на цей тиждень, чи перенесемо її на

наступний?» Така форма запитання пропонує співрозмовнику і третю можливість — довгу відстрочку. У постановці подібних питань криється небезпека, що в співрозмовника складається враження, мовби його допитують, центр навантаження бесіди зміщується в наш бік, а співбесідник не має можливості висловлювати розширену думку.

Закриті запитання рекомендується ставити не тоді, коли нам потрібно отримати інформацію, а тільки в тих випадках, коли хочемо прискорити отримання згоди чи підтвердження раніше досягнутої домовленості (наприклад: «Чи згодні Ви, що ...?»).

Другий вид — запитання, що заповнюють прогалини знань, або відкриті запитання. Вони спрямовані на з'ясування нових властивостей і якостей предметів та явищ, які цікавлять слухачів. Граматична ознака таких запитань міститься в наявності в них запитальних слів: хто, що, де, коли, як і т. ін. На ці питання неможливо відповісти «так» чи «ні», вони потребують пояснення. Вони містять слова «що», «хто», «як», «скільки», «чому». Приклади таких запитань:

- Яка Ваша думка з цього питання?
- Яким чином Ви дійшли такого висновку?
- Чому Ви вважаєте, що...?

За допомогою такого типу запитань мета передачі інформації реалізується більш вільно, ніж у закритих запитаннях, оскільки ми дали нашому співрозмовнику можливість маневрування і підготували до розширеного виступу.

У цій ситуації ми втрачаємо ініціативу, а також послідовність розвитку теми, бо бесіда може повернути в русло інтересів і проблем співрозмовника. Небезпека полягає також у тому, що можна взагалі втратити контроль над ходом бесіди.

Щоб розширити рамки і забезпечити безперервність відкритого діалогу, можна використовувати дзеркальне запитання. Воно полягає в повторенні із запитальною інтонацією частини ствердження, яке тільки що було виголошено співрозмовником, щоб примусити його побачити своє ствердження з іншого боку і продовжити свою розповідь.

Дзеркальне запитання дозволяє створювати в бесіді нові елементи, що надають діалогу достеменний сенс, не вступаючи в протиріччя зі співрозмовником. Це дає кращі результати, ніж круговорот питань «чому?», які зазвичай викликають захисні реакції,

пошуки надуманої причинності, чергування обвинувачень і самовиправдовувань і в результаті призводять до конфлікту.

**Риторичні запитання.** Це запитання, відповідь на які очевидна для всіх присутніх. Їх мета — активізувати аудиторію, указати на нерозв'язані проблеми чи забезпечити підтримку нашої позиції з боку учасників бесіди шляхом мовчазної згоди.

**Переломні питання.** Вони підтримують бесіду в чітко встановленому напрямку або ж порушують цілий комплекс нових проблем. Якщо співрозмовник коректно і змістово відповідає на такі питання, то відповіді зазвичай дозволяють виявити слабкі місця його позиції. Наведемо приклади: «Як Ви уявляєте собі...?», «Як Ви вважаєте, чи потрібно радикально змінювати.?», «Як насправді у Вас справи з.?».

Подібні питання ставлять у тих випадках, коли вже отримали досить інформації з однієї проблеми і хочуть переключитися на іншу або ж коли відчули опір співрозмовника й намагаються обійти складні місця. Небезпека в цих ситуаціях полягає в порушенні рівноваги між співбесідниками. За наполегливого використання таких запитань співрозмовник може підвести їх до закритих відповідей «так» чи «ні».

**Запитання для обмірковування.** Вони спонукають співбесідника розмірковувати, ретельно аналізувати і коментувати те, що було складно. Прикладами є такі запитання: «Чи правильно я зрозумів Ваше повідомлення про те, що.?», «Чи вважаєте Ви, що.?». Мета цих питань — створити атмосферу взаєморозуміння, це часто дозволяє досягнути проміжних результатів.

Зрозуміло, що застосування техніки опитування можливо тоді, коли нам потрібно отримати від співрозмовника професійну інформацію і коли наша мета полягає в тому, щоб краще пізнати і зрозуміти його. Окрім того, за допомогою запитань ми максимально активізуємо співбесідника, надаємо йому можливості самоутвердитися, чим полегшуємо вирішення свого завдання.

**Домашнє завдання: повторити які мають бути вимоги до написання есе.**

**Фото виконаних завдань надсилати мені на електронну пошту  
y.levchuk2976@gmail.com**

**У темі листа вкажіть ваше прізвище, номер групи та № уроку.**