

нять фразу, содержащую более тринадцати слов. А треть людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, с причастным и деепричастным оборотами, сложными словами [3].

Еще один важный момент, который необходимо учитывать при подготовке выступления, – время. Внимательно слушать и воспринимать ваши идеи публика может только ограниченный срок, обусловленный психофизиологическими причинами (обычно не более 15 – 20 минут, потом внимание аудитории начинает слабеть). При планировании выступления надо учитывать темп речи. Самая благоприятная скорость для восприятия — приблизительно 100 слов за минуту.

Секрет успешного публичного выступления заключается не только в хорошо составленном тексте, но и в умении донести его до слушателя. Власть оратора над аудиторией зависит не только от его силы, ума и воли, но и от производимого им впечатления и его привлекательности. Универсальное правило успешного выступления: не допускать дисбаланса между тем, что вы говорите, и тем, как вы выглядите.

Во время выступления оратору приходится сидеть за столом, стоять на высокой кафедре, за трибуной и т. д. Учитывая это, штаны и юбки должны быть достаточно длинными, носки — высокими, туфли — в полном порядке. Одевать следует те вещи, в которых комфортно, которые не отвлекают своим неудобством.

Мужчинам при выступлениях в официальных случаях лучше надевать средне-темный костюм, белую или цвета слоновьей кости рубашку и элегантный выразительный галстук. Контрастные цвета, хороший костюм помогут сформировать положительное отношение к вам и способствуют успеху публичного выступления. Галстук не должен иметь яркого рисунка, чтобы не отвлекать внимание от лица, вместе с тем, он не должен быть одноцветным.

Если оратор женщина, в ее облике нет мелочей. Все – от прически до обуви – тщательно продумано. Одежда должна иметь длинный рукав, длина юбки — средняя (к середине колена), она не должна быть слишком узкой. Относительно цветов, то здесь требования значительно либеральнее, чем у мужчин: цвет просто должен идти. Следует избегать декольте, мини-юбок, ярких массивных украшений, кричащих нарядов, обтягивающих силуэтов, изделий из прозрачных материалов, толстых свитеров.

Заранее следует выяснить, в каких условиях состоится выступление: количество слушателей, наличие микрофона, трибуны, стола, размер и интерьер зала. Неожиданная, непривычная атмосфера может вызвать дискомфортное ощущение.

Выбирая место выступления, следует учитывать рост выступающего. Важно изучить помещение, чтобы установить, с какой стороны будут смотреть слушатели. Если нужно говорить за трибуной, то при невысоком росте надо позаботиться о том, чтобы под трибуну поместили подставку. [Говорящая голова] выглядит комично и не сможет долго удерживать внимание зрителей. Необходимо следить, чтобы оратор был виден по грудь [2].

Если зал небольшой и слушателей мало, то предпочтительнее выступать за столом. Так создается атмосфера непринужденности.

Таким образом, существуют общие принципы подготовки и произнесения речи, и для того что бы выступление было успешным, необходимо затратить немало времени и усилий, тщательно продумать, взвесить каждое слово, учесть все детали обстановки, продумать свой внешний вид. Однако ораторская практика настолько сложна, разнообразна, многогранна, что невозможно все

предусмотреть заранее и дать советы и рекомендации на все случаи жизни.

Очень важно, чтобы оратор творчески подходил к подготовке и произнесению ораторской речи, полнее и шире использовал свои природные данные, индивидуальные возможности, умело применял приобретенные риторические навыки и умения. Каждая речь – это проявление индивидуальности, чем крупнее фигура оратора, тем ярче проявляется эта индивидуальность. Конечно, имеются в виду не внешнее экстравагантное поведение и не бездумное манипулирование языком, а взвешенный подход и к своему поведению на трибуне, и к использованию слова.

Если лектор или докладчик увлечен предметом своего нового выступления, глубоко продумал и прочувствовал тему речи, если он естествен и искренен, если он с удовольствием вышел на трибуну, то обязательно будет говорить правдиво и вдохновенно, и соответственно будет положительно воспринят и понят аудиторией.

**Литература:** 1. Введенская Л. А. Культура речи / Л. А. Введенская. – Ростов н/Д : Феникс, 2001. – 448 с. 2. Культура русской речи : учебник для вузов / под ред. проф. Л. К. Граудиной и проф. Е. Н. Ширяева. – М. : Издательская группа НОРМА – ИНФРА М, 1999. – 560 с. 3. Сопер П. Основы искусства речи / П. Сопер. – М. : Б. и., 1992. – 446 с. 4. Шейнов В. П. Риторика / В. П. Шейнов. – Мн. : Амалфея, 2000. – 592 с. 5. Карнеги Д. Как вырабатывать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично / Д. Карнеги. – М. : Проспект, 1989. – 419 с. 6. Блакар Р. М. Язык как инструмент социальной власти / Р. М. Блакар // Язык и моделирование социального взаимодействия. – М. : Б. и., 1987.

*Стаття надійшла до редакції  
21.05.2010 р.*

УДК 808.56

**Дидух В. В.**

## ТЕХНИКА ПОСТАНОВКИ ВОПРОСОВ КАК ЭЛЕМЕНТ ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ

*Аннотация. Рассматриваются роль и значение в разговоре правильно поставленных вопросов, анализируются и обобщаются существующие подходы к классификации видов и типов вопросов.*

*Анотація. Розглянуто роль і значення в розмові правильно поставлених запитань, проаналізовано та узагальнено існуючі підходи до класифікації видів і типів запитань.*

*Annotation. The role and importance of correct questions in the conversation are studied, the current approaches to the classification of species and types of questions are analyzed and summarized.*

*Ключевые слова: техника постановки вопросов, деловая репутация, переговоры.*

Успех в социальной или деловой сфере напрямую связан с умением задавать нужные вопросы и добиваться необходимых ответов. В жизни социальной это умение

поможет сохранить дружбу, встретить нового партнера или просто подружиться с соседями. В бизнесе искусство задавать правильные вопросы или неумение это сделать может помочь заключить сделку или, наоборот, разрушить ее, спасти или погубить переговоры, определить будущую карьеру [1, с. 14]. С такой точкой зрения нельзя не согласиться, поскольку, как сказал лауреат Нобелевской премии Наджиб Махфуз: «Умен ли человек – узнаешь по его ответам. Мудр ли человек – узнаешь по его вопросам».

Задавая вопросы, мы хотим получить от партнера или оппонента необходимую информацию. Общаюсь с людьми, можно заметить, что временами заданные вопросы или не приносят желаемой информации, или раздражают, смущают и вызывают защитную реакцию у собеседника.

Проблемой разработки техники правильной постановки вопросов интересовались с древних времен. Так, древнегреческий философ Сократ создал специфический метод преподавания, при котором в ходе постановки своим ученикам целого ряда последовательных вопросов, преподаватель подводит воспитанников к важному выводу, который они должны были сделать самостоятельно [2, с. 185]. Собеседник, отвечающий на вопросы, приходит к нужному выводу, открывая для себя ранее недоступную истину, либо постепенно подходя к такой позиции, которая допускает только один логичный ответ.

Немецкий философ И. Кант писал: «Умение ставить разумные вопросы есть уже важный и необходимый признак ума или проницательности. Если вопрос сам по себе бессмыслен и требует бесполезных ответов, то, кроме стыда для вопрошающего, он имеет иногда еще тот недостаток, что побуждает неосмотрительного слушателя к нелепым ответам и создает смешное зрелище: один (по выражению древних) доит козла, а другой держит под ним решето».

Важность правильной постановки вопросов нельзя переоценить. В бизнесе умение правильно задавать вопросы оценивается очень высоко. Поэтому тема, поднятая в данной статье, в современных условиях является весьма актуальной, относящейся к приемам черной риторики.

Целью статьи является разработка техники правильной постановки вопросов.

Вопросы собеседников очень полезны. Они позволяют:

- *направить процесс передачи информации в русло, соответствующее планам и пожеланиям;*
- *перехватить и удержать инициативу в беседе;*
- *активизировать собеседника, чтобы от моголога перейти к гораздо более эффективному, с точки зрения передачи информации, диалогу;*
- *собеседнику проявить себя, показать, что он знает, и самому предоставить нужную информацию* [3, с. 84].

Вопросы задают все, но лишь немногие знают, как это делать правильно, чтобы беседа протекала в нужном русле. Когда на свои вопросы один из партнеров получает односложные ответы, то вполне вероятно, что дело не в недружелюбном настрое собеседника, а в том, что тип вопросов неверен или вопросы были заданы не в корректной тональности.

Чтобы получить эффективный результат, следует знать технику постановки вопросов. Платон говорил: «Можно ответить на любой вопрос, если вопрос задан правильно».

Специалисты в области переговоров утверждают, что однозначных правил постановки вопросов не существует, поскольку в жизни не встречаются полностью идентичные ситуации общения. Однако некоторые из них [2; 4; 5] предлагают обобщенный перечень рекомендаций, соблюдая которые можно достичь успеха в общении с собеседником. Среди данных рекомендаций можно выделить:

- *необходимость первоочередного выяснения, какого рода информация требуется;*

- *необходимость постановки вопросов в форме законченных предложений. Задавая развернутые вопросы, мы показываем собеседнику, что он услышан;*

- *выражение неподдельного интереса и заботы невербальным поведением. Язытельность, сарказм, утомленность тона, высокомерие «закроют» собеседника.*

Постановка вопросов требует не только тщательной подготовки, но и разработки системы, обдумывания формулировок. Это – ключевое звено для получения информации. Именно здесь закладывается фундамент активизации делового общения, его творческая направленность. При этом следует знать, что большинство людей по многим причинам неохотно отвечают на прямые вопросы. К таким причинам можно отнести боязнь передачи неправильных сведений, недостаточное знание предмета, трудности в изложении и т. п. Поэтому сначала следует заинтересовать собеседника, объяснить ему, что отвечать на ваши вопросы – в его интересах.

Цель диалога, который всегда строится по схеме «Вопрос – ответ» сводится к анализу какой-либо проблемы. Для всестороннего, системного охвата ситуации требуется соответствующий набор вопросов.

В специальной литературе разработаны и предложены самые разные типы и виды вопросов. По наиболее общей классификации выделяют **открытые, закрытые и полукрытые вопросы**.

**Открытые вопросы** требуют какого-либо объяснения, задают такие вопросы для получения дополнительных сведений о ком-либо или о чем-либо, выяснения реальных мотивов. Вопросы такого вида начинаются словами: *что, кто, как, сколько, почему, каково ваше мнение* и др.

*Позитивным качеством открытых вопросов* является то, что собеседнику дается возможность более детально, подробно и основательно на них ответить. Одновременно открытые вопросы стимулируют мотивацию собеседника, степень его включенности в разговор, делают собеседника более красноречивым [2, с. 164].

*Негативным качеством открытых вопросов* для отвечающего на них является то, что, задавая вопросы, собеседника можно заставить еще активнее оправдываться, вызвать усиление противоречий, вынудить его поплатиться за свои слова. Еще одним из возможных негативных целей вопросов этого вида является возможность подтолкнуть оппонента к тому, чтобы он углубился в такие области, в которых некомпетентен или недостаточно компетентен.

**Закрытые вопросы** строятся по принципу «Истина – ложь» то есть они требуют односложного ответа. Закрытые вопросы полезны, например, тогда, когда необходимо получить информацию об отношении собеседника к предложению, когда нужно ограничить выбор вариантов решения для собеседника.

Закрытые вопросы должны быть точно сформулированы, предполагать краткие ответы. Обычно они начинаются с местоимения «Вы». Например, «*Вы утверждаете, что...*», «*Не будете ли Вы возражать, если...*», «*Вы не будете отрицать, что...*».

Закрытые вопросы, когда они уже выполнили свою роль, делают беседу унылой и скучной. После каждого из них воцаряется тягостное молчание. Люди, которым задают подряд несколько закрытых вопросов, начинают ощущать себя, как на допросе в полиции [1, с. 17].

**Полукрытые вопросы** является компромиссом, ограничивающим тематическое поле ответа с помощью заданной альтернативы. Некоторые авторы [1; 3] дают иное название данному виду вопросов – **альтернативные вопросы**. Стилистически подобные вопросы образуются с помощью альтернативных вопросительных или вводных слов, например союза «или». Примером вопросов этого

вида могут быть: «Как вы считаете, когда нам лучше провести следующее заседание: уже на этой неделе или перенесем его на следующую?»; «Какой срок обсуждения подходит вам больше всего – понедельник, среда или четверг?».

Цель полуоткрытого вопроса – получить содержательный ответ в установленных в самом вопросе границах.

Что касается конкретных типов вопросов, то их количество неограниченно. Следует отметить, что все существующие типы вопросов в той или иной степени являются продолжением общих их видов (открытых, закрытых, полуоткрытых). В зависимости от сложившихся обстоятельств и условий общения обобщенный вид вопроса конкретизируется и дополняется специфическими чертами. Следует также добавить, что каждый специалист в данной сфере приводит свою классификацию типов вопросов. Рассмотрим некоторые из них.

Югославский психолог Предраг Мицич, например, в дополнение к рассмотренным уже открытым и закрытым вопросам выделяет следующие их типы [5]:

➤ **Риторические вопросы** служат для более глубокого рассмотрения проблем. Эти вопросы не требуют прямых ответов, так как их цель – вызвать новые вопросы и указать на нерешенные проблемы или обеспечить поддержку позиции задающего вопросы со стороны участников беседы путем молчаливого одобрения. Например, «Можем ли мы считать подобные явления нормальными?», «Ведь мы придерживаемся единого мнения по данному вопросу?»

➤ **Переломные вопросы** удерживают беседу в строго установленном направлении или поднимают новые проблемы. Их задают в тех случаях, когда уже была получена достаточная информация по одной проблеме и необходимо переключиться на другую или же когда есть ощущение сопротивления собеседника.

Если собеседник отвечает на такие вопросы, то ответы обычно позволяют выявить уязвимые места его позиции. Например: «Как вы считаете, нужно ли...», «Как в действительности происходит...», «Как вы представляете себе...»

➤ **Вопросы для обдумывания** вынуждают собеседника размышлять, тщательно обдумывать и комментировать то, что было сказано. Ему предоставляется возможность внести поправки в изложенную позицию. В результате создается благоприятная атмосфера на основе общего подхода к проблеме. Примеры таких вопросов: «Считаете ли вы, что...?», «Правильно ли я понял ваше сообщение (мнение) о том, что...?»

Более обстоятельную классификацию вопросов собеседников дает немецкий психолог Н. Энкельман [6].

✓ **Информационные вопросы.** Следует понимать, что тот, кто задает информационные вопросы, нуждается в знаниях, опыте и советах другого. Речь может идти о сборе сведений, чтобы составить представление о чем-либо. Целью вопросов данного типа является установление фактов путем расспрашивания или переспрашивания собеседника. Примерами информационных вопросов могут быть следующие: «Какое у вас образование?», «Извините, как добраться до вокзала?» и т. п.

✓ **Контрольные вопросы.** Вопросы этого типа важно задавать во время любого разговора, чтобы выяснить, прислушивается ли еще к вам собеседник, понимает ли он вас или просто поддакивает. Наиболее простые контрольные вопросы: «Что вы об этом думаете?»; «Считаете ли вы так же, как и я?»; «Не находите ли вы, что речь идет о стоящем деле?» По реакции собеседника можно заметить, следит ли он за вашей мыслью.

✓ **Вопросы для ориентации** следует задавать для того, чтобы установить, продолжает ли собеседник придерживаться высказанного ранее мнения или прежнего намерения. Простейшие вопросы этого типа: «Есть ли у вас

еще вопросы по этой теме?»; «Каково ваше мнение по этому пункту?»; «И к каким выводам вы при этом пришли?»; «Поняли ли вы, какую цель мы этим преследуем?» Вопросы этого типа очень важны, если есть необходимость подробно рассказать о сложном приборе или новых услугах, потому что после пятого предложения собеседник мысленно отключается, а заданный вопрос заставляет его вернуться к теме.

✓ **Подтверждающие вопросы** задают, чтобы прийти к взаимопониманию. Если собеседник пять раз согласится с нами, то на решающий шестой вопрос он не даст отрицательного ответа. В любой разговор нужно включать подтверждающие вопросы и всегда делать акцент на том, что связывает, а не на том, что разделяет, например: «Вы, наверное, тоже довольны тем, что...», «Если я не ошибаюсь, вы считаете, что...»

✓ **Ознакомительные вопросы**, как уже видно из их названия, знакомят с мнением собеседника. Таким образом, это тоже открытые вопросы, на которые невозможно ответить односложно  Да  Или  Нет  например: «Довольны ли вы тем, что...», «Каковы ваши цели относительно...»

✓ **Встречные вопросы** – являются искусным психологическим приемом. Вопросы подобного рода ведут к постепенному сужению разговора и подводят собеседника все ближе к тому моменту, когда он должен сказать окончательное  Да  Примером встречных вопросов могут быть: «Что дало вам повод задать этот вопрос?»; «Можно прежде услышать ваше мнение?»; «Почему вы задаете мне этот вопрос?»

✓ **Провокационные вопросы.** Провоцировать означает бросать вызов, подстрекать. Однако тот, кто задает провокационный вопрос, должен осознать, что это подстрекательство. Между тем такие вопросы тоже необходимо использовать в разговоре, чтобы установить, чего в действительности хочет партнер и верно ли он понимает положение дел. Например: «Вы действительно считаете, что ваш станок в последующие три года будет еще конкурентоспособен?»; «Вы уверены, что сможете еще длительное время продавать это изделие по такой цене?»

Отдельно также выделяют вопросы, открывающие переговоры, и вопросы, которые применяют в конце переговорного процесса. Вопросы, открывающие переговоры, весьма важны для эффективного и заинтересованного обсуждения. У партнеров по переговорам сразу же возникает состояние положительного ожидания. Например: «Если я предложу вам способ, с помощью которого можно быстро решить проблему ..., ничем при этом не рискуя, заинтересует ли вас это?».

Закрывающие вопросы направлены на скорейшее положительное завершение переговоров. При этом лучше всего сначала задать один-два подтверждающих вопроса, сопроводив их непременно дружеской улыбкой: «Смог ли я убедить вас в выгоде этого предложения?»; «Убедились ли вы, насколько просто все решается?». А затем без дополнительного перехода можно задать вопрос, заключающий переговоры: «Какое время реализации этого предложения вас больше устраивает – май или июнь?»

Карстен Бредемайер в книге  Черная риторика  дополняет и существенно расширяет рассмотренную классификацию типов вопросов [2], приспособивая их к самым разнообразным ситуациям общения.

Таким образом, проведя анализ техники постановки вопросов, следует сказать, что успех переговоров, полемик, дискуссии, делового спора, политических дебатов во многом определяется умением задавать вопросы и получать исчерпывающие ответы на них. Вопросы служат для управления ходом переговоров и выяснения точки зрения оппонента. От техники постановки вопросов зависит, кто будет направлять разговор в желаемое русло: вы или ваш собеседник. Вывод из этого утверждения может

быть следующим: тщательно взвешивайте задаваемые вопросы. Каждый ответ зависит от вопроса. Знак вопроса может превращаться в восклицательный знак признания вашего интеллекта, однако он способен стать и сигналом сомнения в вашей интеллектуальной состоятельности.

**Литература:** 1. Пиз А. Говорите точно... Как соединить радость общения и пользу убеждений / А. Пиз, А. Гарнер. – М.: Эксмо, 2007. – 224 с. 2. Бредемайер К. Черная риторика: Власть и магия слова / Карстен Бредемайер; пер. с нем. – 2-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2005. – 224 с. – (Серия «Нестандартный подход»). 3. Кузин Ф. А. Культура делового общения: практическое пособие / Ф. А. Кузин. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Ось-89, 2002. – 320 с. 4. Никонов В. В чем сила вопросов? [Электронный ресурс] / В. Никонов. – Режим доступа: <http://www.yugzone.ru/articles/questions.htm>. 5. Мицич Предраг. Как проводить деловые беседы / Мицич Предраг; под общ. ред., предисл. и посл. В. М. Шепель. – М.: Экономика, 1987. – 208 с. 6. Энкельман Н. Б. Харизма. Личностные качества как средство достижения успеха в профессиональной и личной жизни / Н. Б. Энкельман; пер. с нем. – М.: Интерэксперт, 2005. – 288 с.

Стаття надійшла до редакції  
21.05.2010 р.

УДК 808.5:372.461

**Емельянова О. А.**

## ОБРАЗОВАНИЕ ГОЛОСА И ПРОЦЕСС ЕГО ВОСПИТАНИЯ В СИСТЕМЕ ВЕРБАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ

*Аннотация. Рассмотрены основные теоретические моменты, связанные с голосом и процессом его воспитания. Приведены характеристики голоса. Проанализирован речевой аппарат человека. Даны рекомендации желающим овладеть ораторским мастерством.*

*Анотація. Розглянуто основні теоретичні моменти, пов'язані з голосом і процесом його виховання. Наведено характеристики голосу. Проаналізовано мовний апарат людини. Подано рекомендації для бажаючих опанувати ораторську майстерність.*

*Annotation. The basic theoretical aspects associated with the voice and process of its teaching are considered. The characteristics of the voice are described. The human vocal apparatus is analyzed. The recommendations to those who wish to master the skill of oratory are given.*

*Ключевые слова: голос, речевой аппарат, звучность, темп, высота голоса, тембр, артикуляция, полетность звука, выносливость голоса, скорость речи.*

Значимость хорошо поставленного голоса для оратора невозможно приуменьшить. Он также важен, как текст выступления и манеры говорящего. Голос – это инструмент, с помощью которого сообщение доносится до аудитории. Впечатление о говорящем человеке складывается под действием информации, полученной по одному из четырех каналов распознавания. Во-первых, это то,

как выглядит говорящий. Во-вторых, то, как он действует во время выступления (как двигается, в какой позе стоит, использует жестикуляцию или нет и т. д.). В-третьих, это то, как говорит выступающий. В-четвертых, если он пишет, то, как он это делает.

По мнению архиепископа Мэджи, существует три категории ораторов: "Одних можно слушать, других нельзя слушать, третьих нельзя не слушать" [1]. От того, что говорит выступающий, в значительной мере зависит, будут или не будут его слушать. Но от голоса говорящего зависит, можно или нет слушать его вообще.

Проблемой постановки и развития голоса занимались как ораторы древности, такие, как Аристотель или Демосфен, так и ученые 20 века: Кристин Линклейтер, Поль Л. Софер, Лиллиан Браун, Никольская С. Т., Пекерская Е. М. [1 – 7].

Каждый из вышеперечисленных авторов выделяет те или иные ключевые характеристики голоса, являющиеся приоритетными для оратора. Цель данной статьи – сформировать обобщенную структуру основных характеристик голоса и привести рекомендации желающим овладеть ораторским мастерством.

Голос в общем понимании является следствием использования речевого аппарата человека. Термин *речевой аппарат* (то есть совокупность органов речи, к которым относятся: губы, зубы, язык, небо, маленький язычок, надгортанник, полость носа, глотка, гортань, трахея, бронхи – легкие, диафрагма) следует понимать условно [2].

Так как язык, на котором мы говорим, – явление общественное, а не биологическое, то от природы никаких "органов речи" нет. Все перечисленные органы имеют прямые биологические функции как органы обоняния, вкуса, дыхания, приема и переработки пищи. Это создано природой. Применение этих органов для производства звуков речи – всецело заслуга человечества, давшего им добавочную "культнагрузку".

Ф. Энгельс писал: "...Формировавшиеся люди пришли к тому, что у них появилась потребность что-то сказать друг другу. Потребность создала себе свой орган: неразвитая гортань обезьяны медленно, но неуклонно преобразовывалась путем модуляции для всё более развитой модуляции, а органы рта постепенно научались производить один членораздельный звук за другим" [8].

Весь речевой аппарат лингвистически, то есть с точки зрения образования звуков речи, можно разделить на три части:

- 1) все, что ниже гортани;
- 2) гортань;
- 3) все, что выше гортани.

Нижний этаж речевого аппарата, состоящий из двух легких, двух бронхов и трахеи, выполняет роль мехов и нагнетает струю выдыхаемого воздуха посредством напряжения мускулов диафрагмы (или грудобрюшной преграды), нужную для образования звуков в качестве движущей силы; образовывать звуки речи в нижнем этаже речевого аппарата нельзя.

Средний этаж – гортань – состоит из двух больших хрящей: перстневидного (в виде перстня, печатка которого обращена назад) и поставленного на нем щитовидного (в виде двух щитов, соединенных впереди и выступающих углом вперед). Эти два хряща образуют остов гортани, внутри которого наклонно от верха передней части к низу задней части натянуты мускулистые пленки в виде занавеса, сходящегося двумя половинами к середине, причем верхние края этого занавеса прикреплены к внутренним стенкам щитовидного хряща, а нижние – к маленьким пирамидальным хрящам, которые имеют вид треугольников и могут также раздвигаться и сдвигаться к центру; снизу пирамидальные хрящи прикреплены к внутренней стенке "печатки" перстневидного хряща (рисунок).