

Тема 1.3 Специфіка мовлення фахівця

1. Мова і професія
2. Майстерність публічного виступу
3. Види підготовки до виступу



Рекомендована література:

- 1.Зубков М.Г. Сучасна українська ділова мова: Підруч. для вищ. та серед. навч. закладів.- 9-те вид., доп та перероб.. - Х.: ФОП Співак Т.К., 2011.- С. 265-270
2. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручн. / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – К. : Алерта, 2013. – С. 11-19, 64-80, 109-121.

1. Мова і професія

Мова й професія – дві важливі суспільні категорії, які покликані обслуговувати потреби суспільства, окремих його груп і кожної людини. Мова з багатьма її [функціями](#) формує уміння спілкуватися у всіх сферах комунікації – у професійних відносинах, у науці, освіті, культурі, економіці тощо.

Вивчення літературної мови, її норм, опанування майстерного володіння мовленням в усіх практично актуальних для спеціаліста сферах спілкування – це невід’ємна частина професійної підготовки сучасної молоді до майбутньої діяльності. За умов інтенсивного розвитку науково-технічного прогресу, який постійно насичує професійне мовлення новими поняттями й термінами, основним критерієм визначення рівня культури професійного

мовлення є ступінь оволодіння професійною термінологією і лексикою.

Терміни «ділова мова» і «мова професійного спілкування» не тотожні. Діловою мовою послуговуються представники різних професій, а мова професійного спілкування функціонує в межах певної професійної сфери. Ділова мова — це реалізація



офіційно-ділового стилю, зафіксованого в документах; у мові професійного спілкування реалізуються також науковий і розмовний стилі. Водночас, елементи ділової мови і мови професійного спілкування можуть використовуватися паралельно, наприклад в офіційних переговорах, ділових бесідах тощо.

Отже, мова професійного спілкування забезпечує різні потреби спілкування мовців у професійній сфері. Щоб досягти значних успіхів у професійній діяльності, необхідно досконало володіти мовою професійного спілкування.

Знати мову професії – це вільно володіти багатим лексичним матеріалом із фаху, якого набувають студенти у вищих навчальних закладах.

Це значить дотримувати орфоепічних, граматичних, лексичних, стилістичних, норм професійного спілкування, якого люди вчать впродовж усього життя

Професія майбутнього працівника сільського господарства ставить вимоги до забезпечення її термінологією, з перевагою не іншомовних, а власне українських слів, зрозумілих, доступних для всіх, хто працює в цій галузі.

У зв'язку з цим фахівцем з великої літери можна вважати ту людину, яка не лише володіє високою кваліфікацією, а й є духовно багатою, творчою компетентною особистістю. Формування такого спеціаліста дедалі більше пов'язується з глибоким знанням української мови, з її тонкощами, таїною як усного, так і писемного професійного мовлення. На роботі, крім професійної майстерності, велике значення має вміння чи невміння встановлювати і підтримувати добрі стосунки з людьми.

2. Майстерність публічного виступу



Мистецтво спілкування за своєю суттю є простим обміном інформацією між людьми. Але ціль, яку ставить перед собою кожний з них, одна – донести своє основне повідомлення або навіть переконати свого співрозмовника, допомогти йому захотіти змінити свою точку зору. Але цей "простий обмін інформацією" насправді досить складний процес, в якому є безліч "дрібниць", з яких складається перемога.

Структура виступу

Вступ є необхідною частиною навіть найтислішого виступу. Він містить кілька речень, за допомогою яких оратор має привернути увагу слухачів, сформулювати та пояснити свій задум і підготувати підґрунтя для сприйняття того, про що йтиметься в розмові. Бажано, щоб оратор-початківець хоча б стисло відобразив ці моменти виступу в конспекті.

Підхід до теми: чи відомо вам...

Конкретна мета виступу: сьогодні ми з'ясуємо... хотілося б навести кілька міркувань про...

Пояснення (мотивація): усе це має стосунок до нашого щоденного життя, оскільки.

Стислий огляд основних пунктів: не можна не замислитися над тим, що...

Слід пам'ятати: якщо завершення має стосуватися суті порушеної у виступі проблеми, то вступ повинен стосуватися слухачів. Саме роблячи вступ до виступу, необхідно зацікавити аудиторію, завоювати її симпатії. Оратор не повинен говорити, що не мав можливості підготуватися як слід, що

в нього недостатньо досвіду тощо. Слухачі не хочуть спілкуватися з маленькою і слабкою людиною, неспроможною приховати свій страх. Вони бажають чути компетентного і впевненого в собі оратора.

Вступ не повинен бути надто серйозним, надто сухим і надто довгим.



[Ще оратори Стародавнього Риму](#) рекомендували вже у вступі привернути увагу слухачів приємними для них речами. Що краще знає оратор свою аудиторію, то вдалішим буде початок.

Готуючи основну частину виступу (виклад), краще рухатися від простого до складного. Необхідно ставити себе на місце слухачів, яким буває важко збагнути зв'язок між окремими думками, подіями, фактами. Через це аудиторія починає втрачати увагу, відволікатися.

Окремі думки промовець може розвивати по-різному: розповідати, описувати, доводити. Слід пам'ятати, що найцікавішою формою викладу є розповідь про певні події та їхніх

учасників, тому що це відбувається з живими людьми, перебуває у русі, розвитку, динаміці.

Нерухоме й неживе становить для слухачів менший інтерес, зокрема описи предметів і навіть живих істот, деталей їхнього вигляду, якщо вони не пов'язані з розвитком та дією.

Якщо промовець доводить певне твердження, він має бути максимально об'єктивним. Упередженість і необ'єктивність дратують слухачів, викликають спротив.

Виклад

1. На початку доповіді слід забезпечити контакт з аудиторією та оволодіти її увагою:

- навести цікавий приклад чи показові статистичні дані;
- зачитати афоризм.

2. Під час доповіді слід:

- підтримувати зоровий контакт зі слухачами;
- намагатися передати головний зміст доповіді своїми словами;
- змінювати темп і тональність мовлення;
- стояти впевнено (не навалюватися на стіл чи фадру);
- рухатися і жестикулювати в міру;
- до записів заглядати відкрито, але не демонстративно;
- не зловживати іншомовними словами і незнайомими термінами;
- уникати вживання слів-паразитів "так би мовити", "ну ось";
- не вживати багато сполучників;
- самого висловлювання думок замало, їх треба донести до слухачів; вживайте для цього метафори, афоризми, цитати;
- різні незвичайні пригоди та випадки дуже пожвавлюють виступ;

- незнайомі, незрозумілі для слухачів терміни, абстрактні поняття треба пояснити;
- один з найвідоміших способів загострення уваги — паузи та риторичні запитання під час виступу;
- коли треба зазирнути в рукопис виступу, опустіть очі, але голову не схиляйте;
- намагаючись запам'ятати текст, зосереджуйтесь передусім на змісті, а не на стилі;
- не бійтеся дивитися на слухачів;
- не заповнюйте паузи різними звуками, як-то: «е-е-е», «ну...»;
- після закінчення виступу не показуйте свого полегшення через те, що виступ позаду;
- дякуйте за кожне запитання і зауваження навіть тоді, коли ви з ним не згодні.

Способи завершення виступу

- Підбити підсумки всього сказаного, повторивши основні положення виступу.
- Закликати до конкретних дій.
- Зробити слухачам комплімент.
- Процитувати доречні поетичні рядки.
- Пожартувати, викликавши сміх.
- Створити кульмінацію.

Якщо виступ щодо його цікавості й вагомості зобразити графічно, то отримаємо криву, яка на початку виступу піднімається досить високо, далі трохи спадає, а наприкінці промови неухильно і повільно рухається до найвищої точки — кульмінації. Кожен наступний вислів має посилювати враження, створене попереднім, аж поки думка не сягне кульмінаційного ефекту. Стислість — основна ознака хорошого виступу.

3. Види підготовки до виступу



Перед підготовкою виступу

- ХТО? - ким ти є
- ДО КОГО? - до кого звертаєшся
- ЧОМУ? - який маєш намір
- ЩО? - то хочеш сказати
- ЯК? - яку форму матиме виступ
- КОЛИ? - коли виступаєш



ЗАГАЛЬНІ ПОРАДИ З ПІДГОТОВКИ ДО ВИСТУПУ

1. Із самого початку налаштуватися на успіх.
2. Почати готуватися відразу, не відкладаючи на останній момент.
3. Визначитися з метою виступу: якої реакції чи дій аудиторії Ви чекаєте в результаті виступу.
4. Визначитися з аргументами для переконання аудиторії.
5. Скласти план виступу.
6. Не бажано писати текст виступу

повністю - це тільки ускладнить завдання.

7. Проводити репетиції свого виступу, спочатку підглядаючи в план, з кожною репетицією все частіше відриваючи погляд від паперу і все довше затримуючи його на уявній аудиторії.

8. Кожний пункт плану бажано записувати на невеликому прямокутнику з щільного кольорового паперу. Їх зручно тримати в руці під час виступу, звіряючись у разі потреби, не відволікаючи уваги слухачів та не справляючи враження не зовсім компетентного та непідготовленого лектора.

9. Проводити репетицію у присутності доброзичливої публіки.

Існують три типи підготовки до публічного виступу:

1. Написання повного тексту промови.
2. Запис головних положень (тез та аргументів).
3. Виголошення промови експромтом.

Кожен із типів має свої переваги і свої недоліки. Читання писаного справляє враження несміливості або скутості; імпровізація може схилити людей до думки, що промовець занадто легко маніпулює словами, отже — викликати певну недовіру до них; проголошення завченого тексту інколи теж справляє ефект, протилежний сподіваному. Промовець завжди має бути готовий перейти з одного типу промови на інший.

Найчастіше успіху досягають промовці, які оптимально поєднують елементи різних типів промов, залежно від того, яку мету вони ставлять і перед якою аудиторією виступають.

Перший тип підготовки (написання тексту) - рекомендується для відповідальних, офіційних ситуацій. Написання повного тексту промови певним чином дисциплінує оратора, адже в нього є можливість ретельно продумати формулювання власних думок і точно розрахувати тривалість промови.

Виступ з попередньо написаним текстом промови може здійснюватися трьома шляхами:

- промову читають за рукописом;
- промову повністю вивчають напам'ять;
- промову виголошують з опорою на текст.

Найменш прийнятною для успішного публічного виступу є промова, яку читають за рукописом. Вона не є живим словом. Оратору важко встановити контакт з аудиторією тому, що записи утворюють певний бар'єр між ним та слухачами. Погляд оратора в таких випадках зосереджений на тексті, а не на аудиторії. Відповідно, йому важко слідкувати за реакцією слухачів. Аудиторія навряд чи позитивно сприйматиме таку промову (згадайте вашу реакцію на виступи ораторів "за папірцями").

Промова, яку повністю вивчають напам'ять, вимагає чималих зусиль від оратора. Вона сприймається більш позитивно, ніж промова, яку читають. Однак під час виступу існує небезпека "застопоритися", адже точний словесний текст важко відтворити, особливо великий.

Найбільш прийнятною є промова, яку виголошують з опорою на текст. В аудиторії створюється уявлення про вільне володіння оратором даним матеріалом. У досвідченого оратора в таких випадках є можливість під час

виступу вносити зміни до промови залежно від реакції слухачів. Однак для початкуючого оратора існує небезпека перейти до читання своєї промови. Це пов'язане з хвилюванням і з думкою про те, що краще, ніж написано, навряд чи вдасться сказати.

Другий тип підготовки (запис головних положень) - є оптимальним для досвідченого оратора. Текст не фіксується раз і назавжди. Промова допускає зміни під час виступу залежно від того, як аудиторія її сприймає.

Однак навіть за відсутності повного тексту риторика рекомендує певні положення записувати, а при виступі зачитувати. Це цитати й цифровий матеріал. Адже цитата, яку зачитують, сприймається як заздалегідь точна. Крім того, найменша неточність у таких матеріалах може змінити смисл повідомлення. Наприклад, помилка у цифрах, перестановка слів може призвести до суттєвого викривлення інформації. Деякі оратори, правда, цим користуються. Коли їх викривають, то вони посилаються на "погану" пам'ять або обмовку.

Якщо оратор вибирає такий тип підготовки до промови, то йому варто записати:

- 1) перші та останні фрази промови;
- 2) формулювання тез та аргументів;
- 3) цитати й цифровий матеріал.

При цьому тексти, що охоплюються пунктами 1 і 2 краще вивчити напам'ять, а матеріалу пункту 3 можна зачитувати при виступі.

Третій тип підготовки (умовно) - це імпровізована промова. Проте, як відомо, найкращий експромт - це підготовлений експромт. Перевагою імпровізованої промови можна вважати розвиток впевненості у собі. Якщо оратору вдалось підготувати промову за кілька хвилин і його виступ був успішним, то значення для нього подібного досвіду важко переоцінити. З іншого боку, це може призвести до того, що в подальшій діяльності оратор відмовлятиметься від ретельної підготовки й буде покладатись на натхнення.

Таким чином, для здобуття майстерності в мистецтві публічних виступів потрібно:

- готуватись до промови (писати текст або головні положення);
- читати промову тільки в тих випадках, коли вибір слів має надзвичайно важливе значення (з політичної, юридичної або іншої точки зору).



ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Що означає знати мову професії?
2. Чи рівнозначними є поняття «ділова мова» і «мова професійного спілкування»?
3. Яку людину можна назвати справжнім фахівцем?
4. Назвіть структурні елементи виступу та охарактеризуйте кожен із них.

5. Яке завдання ставить собі оратор, готуючись до виступу перед аудиторією?

6. Назвіть основні етапи підготовки публічного виступу.

7. Якими засобами мови оратор може яскраво, емоційно вплинути на слухача?

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ №2



1. Прочитайте зразок студентської промови

Чи вважаю я себе патріотом?

Ще зі школи в серці дитини намагаються виростити почуття патріотизму, прищепити їй любов до Батьківщини. Але ж

Набридло чути знову й знову порожні балачки і пафосні розмови.

Мова калинова, пісня солов'їна...

Ще трохи побалакаємо –
зникне Україна.

У чому ж полягає сенс патріотизму? У тому, щоб бити себе в груди і кричати „Я патріот! Я українець!” і бути при цьому нестерпним націоналістом, зневажати культуру інших народів? У тому, щоб обізвати своїх співгромадян москалями тільки за те, що людина спілкується російською мовою? Це патріотизм? Ні, від цього більше тхне фанатичним націоналізмом.

Як просто насправді змінити життя –

Вийти на вулицю, прибрати сміття...

Це ж так! Я впевнена, що насправді патріотизм починається з простих, елементарних речей: поваги до себе і батьків, своєї родини й любові до землі. Якщо людина навчиться цій повазі, то її теж поважатимуть. Але хотілося б зазначити: не треба цього робити заради того, щоб називатися патріотом, зробіть це для того, щоб відчувати себе патріотом, усвідомити себе особистістю. Чи вважаю я себе патріотом? Хочу вважати, незважаючи на те, що я не носила помаранчевої стрічки під час революції, не стояла на Майдані, як тисячі моїх співвітчизників... Але не мені судити, патріот я чи ні. Хай мої вчинки визначають це. У моєму серці, як і в серцях десятків мільйонів таких, як я, живе любов і повага до України. Я відчуваю радість від злетів, біль від падінь Батьківщини...

Можливо, ще не настав мій час, а можливо:

„Я не хочу бути героєм України,
Не цінює героїв моя країна ”.

Мороз Тетяна, факультет економічних наук

2. Зробіть риторичний аналіз промови за такою схемою:

1. Як оратор сформулював тему, мету, представив предмет?

2. Яка композиція (вступ, основна, заключна частини) тексту і як вона спрямована на досягнення мети?

3. Монолог, діалог, полілог.
4. Логічність, послідовність і доцільність побудови промови.
5. Як сформульовано тези, наскільки вдало обрано тип аргументації та види доказів?
6. Образна система тексту. Ключові слова.
7. Характеристика засобів милозвучності: евфонічні чергування голосних і приголосних; вимовна легкість (повноголосся, подовження, спрощення).
8. Засоби активізації уваги слухачів.

3. Перекладіть українською мовою.



Крупним планом, крупный учений, крупный вопрос, крупные достижения; гражданский кодекс, гражданский долг, гражданский брак,; дружеские отношение, международные отношения; общими усилиями, общие вопросы агрономии.

4. Знайдіть і виправте помилки, що трапляються

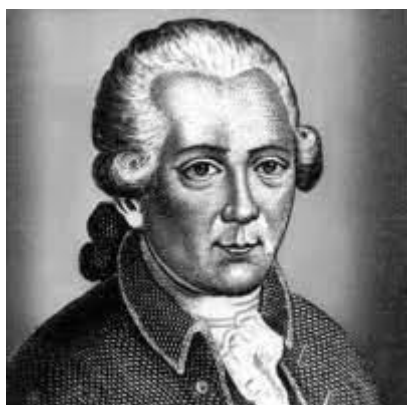
під час виступу

- Повістка дня слідує.
- Слідуючі збори відбудуться в три години.
- Першим ділом треба вирішити це питання.
- Ви правий.
- Хочу сказати про зовсім друге.
- Невільно приходить на думку слідує.
- Мова йде про саме важне.
- Я настоюю на тому, щоб...
- Мені кається, що...
- Скажу ще пару слів.
- Мій виступ не протирічить вашому.
- На збори прийшли всі без виключення.
- Збори прийняли слідує рішення.
- Виступаю з докладом
- Пристаємо до обговорення
- На цьому питанні зупинюсь більш конкретніше
- Саме основне питання
- Співставимо
- Буде сказано нижче.
- Можемо привести слідує приклади
- Моє заключення слідує.
- Це положення ще треба доказати .
- Заслугує уваги такий факт .
- Інформація всім стане у нагоді.

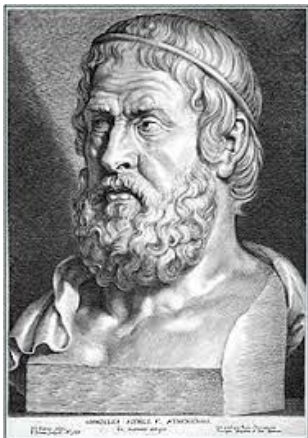
5. Прокоментуйте афоризми.



Справжнє красномовство — це
вміння сказати все, що треба, і не
більше, ніж треба. *Ф.Ларошфуко*



...Враження від десяти висловів, які
вплинули на розум, легше згладити, ніж
враження від одного, яке вплинуло на
серце... *Г. Ліхтенберг*



Багато говорити і багато сказати — це не є те саме.
Софокл

Поетами народжуються,
ораторами робляться.*Цицерон*



Промова повинна виростати й розвиватися із знання речей: якщо оратор не проник у речі, не пізнав їх, мова його беззмістовна... *Цицерон*