**Культура речи в профессиональном общении**

Задания: письменно ответить на вопросы

1. Охарактеризуйте этапы подготовки ораторской речи.

2. Каковы источники нахождения материала к публичному выступлению?

3. Что такое композиция речи? Дайте характеристику ее основным элементам.

4. Составить публичную речь от лица адвоката (защита) и от лица прокурора (обвинительная речь) на тему по выбору:

* «Незаконная вырубка лесов»
* «Поведение граждан в ночное время суток»

**ПОДГОТОВКА К ПУБЛИЧНОМУ ВЫСТУПЛЕНИЮ**

1. *Повседневная подготовка к выступлению.*
2. *Подготовка к конкретному выступлению.*
3. *Композиция речи.*
4. *Некоторые особенности публичного выступления.*
5. **Повседневная подготовка к выступлению**

Подготовка к выступлению может быть как повседневной, так и

к конкретному выступлению.

Повседневная подготовка – непрерывный процесс работы оратора

над совершенствованием своего речевого мастерства, систематическое ри-

торическое самообразование. Она состоит из следующих элементов:

– приобретение новых знаний, накопление сведений из различных

областей науки и техники, чтение литературы;

– создание собственного архива;

– овладение техникой речи (речевое дыхание, голос и дикция);

– повышение культуры устной и письменной речи;

– критический анализ выступлений (слушать выступления других

ораторов);

– овладение методикой публичного выступления.

1. **Подготовка к конкретному выступлению**

Такая подготовка определяется видом речи, зависит от темы выступ-

ления, целей и задач, стоящих перед оратором, его индивидуальных осо-

бенностей и особенностей аудитории.

**Этапы подготовки к конкретному выступлению.** Выделим основ-

ные этапы подготовки к выступлению.

*Выбор темы.* С этого начинается любое выступление. Когда тема

уже задана, оратору необходимо ее уточнить, конкретизировать. Но неред-

ко тему выступления приходится выбирать самому. Ее нужно выбирать

исходя из своего личного опыта, а также знаний по выбранной теме. Важ-

но, чтобы тема представляла интерес для слушателей. Когда известному

своими атеистическими выступлениями И. А. Крывелеву предложили про-

честь лекцию на тему «Классовая сущность христианства», он сказал: «Я

против названия. Потому что, если оно останется таким, никто не придет.

Пусть тема называется „Споры о личности Христа“, а говорить я буду

приблизительно то же…».

*Название темы.* Название темы должно быть ясным, четким и крат-

ким по возможности. Удачная формулировка темы настраивает аудито-

рию, готовит к восприятию речи. Длинные формулировки, особенно вклю-

чающие незнакомые слова, отталкивают слушателей. Нужно избегать и

слишком общих названий. Например, таких как «Забота о здоровье», по-

тому что общие названия требуют освещения многих вопросов, чего не в

состоянии сделать выступающий. Для конкретизации темы можно прибег-

нуть к подзаголовкам.

*Определение целевой установки.* Говорящий должен ясно представ-

лять, для чего, с какой целью он произносит речь, какой реакции от слуша-

телей добивается. (Например, легко представить себе реакцию слушателей

на лекцию о вреде курения в некурящей аудитории.) П. Сопер рекомендует

следующие вопросы для самоконтроля в процессе выбора темы и опреде-

ления целевой установки:

1. Действительно ли меня интересует тема, или может ли она стать

интересной для меня?

2. Достаточно ли я знаю по этому вопросу, и могу ли я заручиться

достаточными данными?

3. Смогу ли я уложиться в отведенное время?

4. Если я хочу убедить, убежден ли я искренне сам?

5. Будут ли соответствовать моя тема и цель уровню знаний, интере-

сам и установкам слушателя?

*Подбор материала*, *его изучение и анализ* (*подбор фактов*, *примеров*,

*иллюстраций*). Основные источники подбора материала – официальные

документы, научная и научно-популярная литература, справочная литера-

тура (энциклопедии, словари по различным отраслям знаний), статистиче-

ские сборники, таблицы, художественная литература, статьи из газет и

журналов, передачи радио и телевидения, результаты социологических оп-

росов, собственные знания и опыт, личные контакты, беседы, интервью,

размышления и наблюдения. Лучше использовать не один источник, а не-

сколько. Не нужно забывать о местном материале, имеющем непосредст-

венное отношение к жизни слушателей. Все это требует определенного

времени, поэтому подготовку нужно начинать заранее.

*Разработка плана.* Необходимо определить, в каком порядке будет

изложен материал.

*Работа над композицией.* Предполагает построение отдельных час-

тей речи: вступление, главную часть и заключение.

*Написание текста выступления.* Включает работу над языком и

стилем.

*Овладение материалом.* Может осуществляться в форме репетиции,

заучивания, выделения смысловых частей, произнесения вслух.

**Источники подбора материала.** Успех выступления определяется

его содержанием. Необходимо собрать интересный и полезный для ауди-

тории материал.

Основные источники подбора материала:

– официальные документы;

– научная, научно-популярная литература;

– справочная литература: энциклопедии, словари, таблицы, библио-

графические указатели и пр.;

– художественная литература;

– статьи из газет и журналов;

– передачи радио и телевидения;

– материалы, помещенные в Интернете;

– результаты социологического опроса;

– собственные знания и опыт;

– личные контакты, беседы, интервью;

– размышления и наблюдения.

Желательно использовать несколько источников. Готовиться надо

заранее.

**Разработка плана выступления.** Для исключения композиционных

недостатков необходимо составить план.

*План* – это взаимное расположение частей, краткая программа како-

го-нибудь изложения. Выделяют несколько видов плана:

1. Предварительный план (сразу после выбора темы для конкрети-

зации).

2. Рабочий план (после изучения литературы, обдумывания темы,

сбора фактического материала). Это содержание речи, ее структура.

3. Основной план. Составляется на основе рабочего, больше для слу-

шателей, сообщается на лекциях, докладах.

По структуре планы бывают простыми и сложными.

При составлении плана важно соблюдать следующие требования: он

должен быть логически выдержанным, последовательным, с естественным

переходом от одного пункта к другому.

1. **Композиция речи**

Перед оратором встают вопросы, какими словами начать выступле-

ние, как продолжить разговор, чем закончить речь, как завоевать внимание

слушателей и пр. Поэтому важно уделить внимание работе над компози-

цией речи.

68

*Композиция речи* – построение выступления, соотношение его от-

дельных частей и отношение каждой части ко всему выступлению как

единому целому.

«Для успеха речи, – писал выдающийся юрист и общественный дея-

тель XIX в. А. Ф. Кони в статье «Советы лектора», – важно течение мысли

лектора. Если мысль скачет с предмета на предмет, перебрасывается, если

главное постоянно прерывается, то такую речь почти невозможно слушать».

Не существует универсальных правил построения публичной речи.

Но есть основные принципы построения, которые необходимо знать

оратору.

*Принцип последовательности* – каждая высказанная мысль должна

вытекать из предшествующей или быть с ней соотносимой.

*Принцип усиления* – значимость, вес и убедительность доказательств

должны нарастать, самые сильные доводы приводятся в конце.

*Принцип органического единства* – организация материала должна

вытекать из самого материала и намерений оратора.

*Принцип экономии* – умение достигать цели наиболее простым, ра-

циональным способом, с минимальной затратой усилий, времени, речевых

средств.

Наиболее распространенной структурой считается трехчастная:

вступление, главная часть и заключение.

**Вступление.** Успех зависит от начала, сумеет ли оратор заинтересо-

вать аудиторию. Лучше усваивается то, что дается в начале или в конце

выступления.

Задача вступления – подвести слушателей к восприятию данной те-

мы. Во вступлении подчеркивается актуальность темы, цель выступления,

кратко излагается теория вопроса. Так как слушатели будут разные, необ-

ходимо настроить всех на восприятие темы.

Особое внимание должно уделяться первым фразам, т. е. зачину.

Опытные ораторы предлагают начать речь с интересного примера, посло-

вицы и поговорки, крылатого выражения, юмористического замечания.

Может быть использована цитата. Пробуждает интерес и рассказ о каких-

либо значительных событиях, имеющих отношение к аудитории или к те-

ме речи. Эффективное средство привлечь внимание – вопросы. Необходи-

мо учитывать и тему, и вид речи, и состав аудитории, и степень ее подго-

товленности, и эмоциональный настрой самого оратора.

**Главная часть.** Перед оратором стоит очень важная задача – не

только привлечь внимание слушателей, но и сохранить его до конца.

В главной части излагается основной материал, доказываются вы-

двинутые положения, слушатели подводятся к необходимым выводам.

Необходимо строго соблюдать основное правило композиции – ло-

гическую последовательность и стройность изложения материала.

М. М. Сперанский говорил, что все мысли в слове должны быть свя-

заны между собой так, чтобы одна мысль содержала в себе семя другой.

Структура речи зависит от *метода преподнесения материала*:

1. Индуктивный метод – изложение материала от частного к общему.

Выступающий начинает речь с конкретного случая, а затем подводит слу-

шателей к обобщениям и выводам. Чаще используется в агитации.

2. Дедуктивный метод – изложение материала от общего к частному.

Оратор выдвигает какие-то положения, а затем разъясняет их смысл на

конкретных примерах, фактах.

3. Метод аналогии – сопоставление различных явления, событий,

фактов. Обычно параллель проводится с тем, что хорошо известно слуша-

телям.

4. Концентрический метод – расположение материала вокруг глав-

ной проблемы, поднимаемой оратором. Выступающий переходит от обще-

го рассмотрения центрального вопроса к более конкретному и глубокому

его анализу.

5. Ступенчатый метод – последовательное изложение одного вопро-

са за другим. Рассмотрев одну проблему, оратор уже больше к ней не воз-

вращается.

6. Исторический метод – изложение материала в хронологической

последовательности, описание и анализ изменений, которые произошли с

течением времени.

Использование различных методов в выступлении делает его ориги-

нальным, нестандартным. Часто необходимо не только убедить, но и по-

влиять на аудиторию, поэтому необходимо продумать логические и психо-

логические доводы.

В композиции часто встречаются следующие недостатки:

1) нарушение логической последовательности в изложении материала;

2) перегрузка текста теоретическими рассуждениями, отсутствие до-

казательности, обилие затронутых вопросов (должно быть не более 3–4 во-

просов);

3) шаблонное, трафаретное построение речи.

**Заключение.** Пословица гласит: «Конец венчает дело». Убедитель-

ное и яркое заключение запоминается слушателям, оставляет хорошее впе-

чатление о речи и наоборот. В заключении подводятся итоги сказанного,

делаются выводы, ставятся перед слушателями конкретные задачи.

Необходимо повторить основную мысль, суммировать наиболее

важные положения, для чего применяют следующие методы:

– повторение;

– иллюстрацию;

– обязывающее или впечатляющее утверждение;

– юмористическое замечание.

Заключение не должно содержать дополнительных новых сведений,

мыслей. Главное требование к заключению состоит в том, что последняя

«нота» должна быть высокой и жизнеутверждающей, должна активизиро-

вать слушателей, даже если речь шла о трудных вопросах. В заключении

можно выразить благодарность слушателям за внимание.

1. **Некоторые особенности публичного выступления**

Отметим особенности публичного выступления.

**Информационное обеспечение выступления.** Особое внимание не-

обходимо уделять иллюстративному материалу. Следует заранее продумать,

какие цифры будут приведены. Но много цифрового материала быть не

должно, так как большое количество цифр утомляет слушателей, заслоняет

главное. Цифры должны опираться на реальные знания слушателей. Некото-

рые показатели нужно приводить в сравнении. Цифровые данные нужно ярко

интерпретировать. Иногда их нужно округлять – так они лучше запоминают-

ся (но они нежелательны в сообщении о размере ущерба или количестве

жертв). Следует поработать с цитатами. Назначение цитат может быть раз-

личным: одни рассчитаны на эмоции, другие апеллируют к сознанию, третьи

опираются на авторитет источника (так раньше цитировали Ленина).

**Коммуникативное состояние говорящего.** Это совокупность всех тех

характеристик говорящего, которые оказывают влияние на его способность

устанавливать контакт с аудиторией и поддерживать его, что означает:

– запретить себе думать о посторонних вещах;

– сосредоточить внимание на слушателях;

– внимательно следить за их реакцией;

– убедить себя в том, что в данный момент нет ничего более важного

и значимого, чем ваше выступление и внимание аудитории;

– вкладывать в речевое действие все физические и моральные силы;

– иметь наступательный волевой настрой: вести аудиторию за собой,

а не идти у нее на поводу;

– понимать, что публичное выступление – это профессиональное

действие, связанное с осуществлением вашего намерения, которое должно

достичь цели.

Все эти составляющие находят отражение в выражении лица, харак-

тере взгляда, жестах. Такая информация считывается аудиторией на под-

сознательном уровне.

**Контактоустанавливающие речевые действия.** К таким действиям

относятся: обращение, приветствие, комплимент, прощание. Следует вы-

брать для себя несколько вариантов каждого из этих действий и хорошо ос-

воить их в интонационном отношении, в отношении стиля. Начинать вы-

ступление без приветствия и обращения можно только на сугубо деловом

совещании в узком кругу специалистов, с которыми оратор часто встречает-

ся. Важное значение имеют метатекстовые конструкции. *Метатекст* – это

те слова и предложения речи, в которых говорится о том, как она построе-

на, о чем или в какой последовательности говорящий собирается говорить

или писать, т. е. это текст о тексте. Это напоминает разметку проезжей

части (*В начале выступления я бы хотел обратить внимание на…*, *Повто-*

*рим еще раз…*, *В заключение хотелось бы сказать о том…*).

**Диалогизация выступления.** Для успешного общения с аудиторией

важно внести в выступление элемент диалога. Именно он представляет со-

бой изначальную, первичную форму существования языка, которая отве-

чает самой природе человеческого мышления. Монолог – это искусствен-

ное построение и по сравнению с диалогом имеет очень небольшой воз-

раст и воспринимается с бóльшими трудностями, чем диалог. Отдельные

частные аспекты любой речи можно обозначить в виде вопросительного

предложения или вопросно-ответного единства. Или в ходе выступления

говорящий становится на точку зрения предполагаемого оппонента, и

часть текста строится с этой чужой точки зрения.

**Лексические особенности.** Восприятие речи значительно осложня-

ется использованием отглагольных существительных, заканчивающихся

на -*ние.* Любое отглагольное существительное – это свернутое предложе-

ние, которое является сгустком смысла, требующим развертывания и осоз-

нания. Нельзя злоупотреблять использованием терминов.

**Синтаксические особенности.** Нужно свести к минимуму затрудне-

ния при восприятии речи. Для этого нужно иметь в виду некоторые син-

таксические параметры текста.

Простые предложения и части сложных не должны быть чрезмерно

длинными. Предел оперативной памяти ограничен длиной словесной це-

почки, состоящей из 5–7 слов.

Легче воспринимаются такие конструкции, которые тяготеют к сфе-

ре разговорной речи. Это нераспространенные односоставные, неполные,

неосложненные предложения.

Нежелательно употреблять конструкции страдательного залога (*Это*

*было воспринято горняками как покушение на права человека*, или *Горняки*

*восприняли это как покушение на права человека*).

**Личностный тип общения.** Он предполагает при работе с аудито-

рией строить речь таким же образом, как беседу с конкретным лицом при

непосредственном контакте. В ходе выступления говорящий четко обозна-

чает свое авторское «Я».

При подготовке к публичному выступлению необходимо учитывать

некоторые правила построения ораторской речи, логические законы. Вот

несколько практических советов:

– будьте последовательны в своей речи, не переходите к следующе-

му пункту выступления, пока не закончите предыдущий;

– начинайте выступление с наиболее существенных положений, ос-

тавляя на конец частное и второстепенное;

– не повторяйтесь, а если повторяетесь, то дайте понять, что это на-

меренное повторение;

– не уходите в сторону от обсуждаемого вопроса;

– в конце выступления обобщите сказанное и сделайте выводы.

Также необходимо иметь представление об основных логических за-

конах:

*Закон тождества.* Всякая мысль в процессе рассуждения должна

быть тождественна самой себе. Данная мысль должна иметь определенное

устойчивое содержание, сколько бы раз к ней ни возвращались.

*Закон непротиворечия.* Два несовместимых друг с другом суждения

не могут быть одновременно истинными: по крайней мере, одно из них не-

обходимо ложно.

*Закон исключенного третьего.* Утверждение и его отрицание не мо-

гут быть одновременно ни истинными, ни ложными, одно из них необхо-

димо истинно, другое – необходимо ложно. Если в выступлении сформу-

лировано какое-то положение в виде высказывания, а затем – его отрица-

ние, то одно из этих высказываний будет истинным, а другое – ложным.

*Закон достаточного основания.* Всякая мысль признается истинной,

если она имеет достаточное основание. Поскольку наши суждения, выска-

зывания могут быть истинными или ложными, то, утверждая истинность

высказывания, следует обосновать эту истинность.

Кроме всего перечисленного, важно помнить и об этике ораторского

выступления, которая включает в себя доброжелательность, профессио-

нальное отношение к аудитории, т. е. умение работать с любой аудиторией.

Ошибки, которых не следует допускать:

– не следует представлять глупыми, нечестными, непоследователь-

ными, слабохарактерными тех лиц, которых говорящий оспаривает, нужно

касаться не их жизни, а только точки зрения;

– обращение к чувствам аудитории не должно перерастать в мани-

пулирование;

– не нужно искажать мнения оппонентов;

– не следует бравировать личными качествами;

– необходимо доказывать свою точку зрения;

– не нужно отказываться от своих исходных тезисов в ходе выступ-

ления;

– не следует требовать, чтобы концепцию оратора признали пра-

вильной.