З М І С Т

Розділ І. Культура професійного мовлення

Тема1.1. Вступ. Державотворча роль мови. Функції мови. Стилі, типи і форми мовлення…….2

1. Предмет і структура курсу "Українська мова (за професійним спрямуванням)".
2. Нормативні документи про державний статус української мови.
3. Мова як генетичний код нації, засіб пізнання, мислення, спілкування, як показник рівня культури людини.
4. Стилі сучасної української літературної мови.
5. Особливості лексики та синтаксичної організації офіційно-ділового стилю.

Тема 1.2. Літературна мова. Мовна норма. Культура мови. Культура мовлення під час дискусії ……..7

1. Поняття літературної мови.
2. Мовна норма, варіанти норм.
3. Ознаки та аспекти культури мовлення.
4. Культура мовлення під час дискусії

Тема 1.3. Специфіка мовлення фахівця (відповідно до напряму підготовки) ……11

1. Мова і професія. Майстерність публічного виступу.
2. Види підготовки до виступу
3. Управління мовленням та його структурування з допомогою тематичної організації, зв'язності та злитості.
4. Набір відповідних тактичних та мовних засобів у межах конкретного виду усного вербального спілкування

Тема 1.4. Формування навичок і прийомів мислення. Види, форми, прийоми розумової діяльності. Основні закони риторики……..….20

1. Мова і думка
2. Види, форми, прийоми розумової діяльності
3. Закони риторики.

Розділ І Культура фахового мовлення

Тема 1.1. Вступ. Державотворча роль мови. Функції мови. Стилі, типи і форми мовлення

1. *Предмет і структура курсу "Українська мова (за професійним спрямуванням)".*
2. *Нормативні документи про державний статус української мови.*
3. *Мова як генетичний код нації, засіб пізнання, мислення, спілкування, як показник рівня культури людини.*
4. *Стилі сучасної української літературної мови.*
5. *Особливості лексики та синтаксичної організації офіційно-ділового стилю.*

Література:

1. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери. -К.,2001. - с. 19-26
2. Зубков.М. Сучасна українська ділова мова. -Х.,2009. – с. 13-16, 18-30
3. Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення. - Донецьк, 2008. - с. 9-36.
4. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення. К., 2003.– с. 8-13
5. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / за ред. Н.Д.Бабич. - Чернівці: Книги ХХІ, 2005. - с. 29-34
6. Мацюк З.О., Станкевич Н.І. Українська мова професійного спілкування. - К.,2006. - с. 7-17, 37-52.

1. Предмет і структура курсу "Українська мова (за професійним спрямуванням)"

Головне завдання вищої школи - готувати висококваліфікованих фахівців, які досконало володіють державною мовою в усній та писемній її формах. Курс української мови (за професійним спрямуванням) передбачає продовження формування національно мовної особистості, комунікативних навичок майбутніх спеціалістів, вивчення особливої фахової мови.

Предмет вивчення курсу є сучасна українська літературна мова професійної сфери.

Завдання курсу - сформувати:

- мовну компетенцію майбутніх фахівців (знання і практика оволодіння нормами літературної професійної мови);
- навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- вміння й навички оптимальної мовної поведінки у професійній сфері;
- стійкі навички усного й писемного мовлення професійної специфіки;
- навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів;

Вивчаючи курс, студенти знають:

- що таке фахове спілкування, його етапи й роль у професійній діяльності, термінологію майбутньої спеціальності, призначення й структура ділових документів, стійкі комутативні компетенції, навички, послуговування вербальними і невербальними засобами комунікації.

Мета курсу - сформувати у майбутніх спеціалістів професійно зорієнтовані уміння й навички досконалого володіння української літературної мови у фаховій сфері.

2. Нормативні документи про державний статус української мови.

Державною є мова більшості корінного населення країни, тобто мова корінної національності. Державною в Україні може бути лише *літературна українська мова* як мова корінного народу. Українська мова – єдина національна мова українського народу.

У Конституції України у ст.10 записано: "Державною мовою в Україні є українська мова. Держава забезпечує всебічний розвиток і функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя на всій території України. В Україні гарантується вільний розвиток, використання й захист російської, інших мов національних меншин України. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування. Застосування мов в Україні гарантується Конституцією України та визначається законом".

Становлення нової української літературної мови відбувалося на основі середньонаддніпрянських діалектів. Початком нової української літературної мови умовно вважається 1798 рік, коли вийшли друком три перші частини "Енеїди"І.П. Котляревського. І.П. Котляревський – зачинатель нової української літературної мови.

У творчості Т.Г. Шевченка, який є основоположником нової української літературної мови, було відшліфовано і закріплено загальнолітературні норми національної мови, розширено її стильові межі.

3. Мова як генетичний код нації, засіб пізнання, мислення, спілкування, як показник рівня культури людини.

Мова - багатогранний витвір людства, тому існує чимало її дефініцій, пропонованих філософами, психологами, педагогами, літераторами, лінгвістами. Різноманітні визначення свідчать про багатофункціональність мови у суспільстві. Традиційно виділяють такі функції мови, як:

• Комунікативна (головна). Виникнувши як засіб спілкування між представниками соціуму, мова (у своїй усній та писемній формах існування) розвивається саме завдяки комунікації, обслуговує її потреби.

• Мислеоформлювальна (акт формування, окреслення думки, внутрішнє мовлення). Пов'язана з комунікативною: сформована у свідомості адресата думка

формулюється у процесі спілкування, отримавши звукове або буквене втілення, зберігаючись у часі і просторі.

• Пізнавальна (пізнавально-відображальна, гносеологічна, акумулятивна). Мова як інструмент пізнання об' єктивної дійсності дає кожній особистості можливість набувати тих чи інших життєво необхідних компетенцій, використовувати нагромаджений людством досвід для подальшого саморозвитку й самовдосконалення, зробити свій внесок у сукупність матеріальних і духовних цінностей, накопичених багатьма поколіннями.

• Емоційно-експресивна (підпорядкована комунікативній) - вираження особистості мовця, "образу автора", його почуттів, емоційного ставлення до конкретного явища дійсності. При цьому адресант здійснює емоційний вплив на адресата (слухача, читача).

• Імпресивна - підпорядкована комунікативній функції, спрямована на керівництво діями адресата з метою отримати від нього бажаний результат (накази, військові команди, звертання).

• Інформаційна (репрезентативна, референтна, денотативна, номінативна, когнітивна) - підпорядкована комунікативній функції мови, полягає у точному доборі мовних засобів для передання адресатові певної інформації.

• Естетична функція мови покликана забезпечити потребу в красі, задовольнити естетичні смаки людей.

• Виховна функція мови сприяє формуванню гармонійно розвиненої особистості. Слово як засіб виховання особистісних якостей є предметом педагогічних досліджень.

4. Стилі сучасної української літературної мови.

Стиль у мові - це система мовних засобів, вибір яких зумовлюється змістом, метою та характером висловлювання.

Розмовний стиль - найдавніший, виник з потреби спілкування. Риси його: неодноманітність, експресивно-емоційне забарвлення, просторічні елементи в лексиці, різні інтонації, ритми, мелодика; форма - діалогічна й монологічна, а тому неповні, еліптичні речення і позамовні засоби: міміка, жести, ситуація.

Художній стиль - це складний сплав, відображає багатство національної мови; це поєднання всіх мовних стилів з погляду лексики, граматики, але з орієнтацією на літературну мову. Основні різновиди: проза й поезія. Одна з його особливостей - вживання художніх засобів (тропів: епітетів, метафор, порівнянь, алегорій і т. ін.), що сприяє створенню образності.

Науковий стиль - це повідомлення з науковою інформацією, які вимагають логічного викладу на лексичному та граматичному рівнях; характеризується вживанням термінологічної лексики, розгорнутими складними і складнопідрядними реченнями, відповідними фразеологізмами; документуються твердження, обов'язкові посилання, а також цитати. Його різновиди: власне науковий, науково-популярний, науково-навчальний, виробничо-технічний з відповідними мовними вимогами до кожного різновиду.

Публіцистичний стиль призначений інформувати суспільство про факти, явища і формувати громадську думку. Основна риса: поєднання логічного викладу з емоційно-експресивним забарвленням з метою впливу і переконання. Орієнтується на усне мовлення (ораторський стиль), а тому можлива діалогічна форма (запитання і відповіді на тлі авторського монологу), звертання, чіткість оцінок явищ, подій і т. ін. Має різновиди: ***науково-популярний, газетний, радіомовлення і телебачення.*** Побутують усна й писемна форми публіцистичного стилю.

Офіційно-діловий стиль - це прийоми використання мовних засобів під час документального оформлення актів державного, суспільного, політичного, економічного життя, ділових стосунків між окремими державами, організаціями та членами суспільства у їхньому офіційному спілкуванні. Має дві форми: усну і писемну. Його стильові різновиди: дипломатичний, законодавчий, адміністративно-канцелярський. Написання документів вимагає суворої нормативності (літературної мови з відповідним добором мовних засобів) та логічної виразності.

5. Особливості лексики та синтаксичної організації офіційно-ділового стилю

Офіційно-діловий стиль – це стиль, який задовольняє потреби суспільства в документальному оформленні різних актів державного, суспільного, політичного, економічного життя, ділових стосунків між державами, організаціями, а також між членами суспільства в офіційній сфері їх спілкування.

У діловому стилі можна визначити такі найважливіші лексичні, морфологічні та синтаксичні риси:

1. Офіційно-діловий стиль ґрунтується на логічній основі (використання засобів образності, як і виявлення особистих почуттів, для нього нетипове). Найважливішим тут є послідовність і точність викладу фактів, об’єктивність оцінок. Основний тон ділового мовлення – нейтральний, хоча деколи він може бути і підкреслено офіційним і урочисто піднесеним.

2. Для лексики ділового стилю характерне широке, тематично зумовлене використання: а) професійної термінології (юридичної, дипломатичної, спортивної, бухгалтерської та ін.); б) складноскорочених слів, абревіатур *(СБУ, ЗНУ, НБУ, профспілка).*

3. Ділові тексти відрізняються наявністю слів і виразів, що поза діловою мовою, як правило, не вживаються, наприклад: *вищевказаний, недовиконання* і т.д.

Професійна мова відзначається стилістичною однорідністю, стандартизованістю. Стандартизованість проявляється у: а) широкому використанні сталих зворотів (*з метою, у зв’язку з, відповідно до* та ін.); б) постійному використанні тих самих слів, форм, зворотів – як результат прагнення до однотипності.

Суворі вимоги до лексики офіційно-ділового стилю призводять до: а) відсутності діалектизмів, жаргонізмів, просторічної лексики; б) мінімального використання вигуків, часток, емоційно-забарвленої лексики; в) використання стійких словосполучень нефразеологічного характеру, наприклад: *касаційна скарга, акт громадянського стану*; г)синонімія зводиться до мінімуму й не викликає двозначності сприймання.

4. Офіційно-діловий стиль відзначається великою частотністю вживання: а)віддієслівних іменників та відіменних прийменників (*недовиконання, дотримання, підрахунок, заповнення, відповідно до, з метою, за рахунок* та ін.); б) безособових дієслів (*взято, прийнято, підписано, укладено*); в) назв осіб за їх функцією (*позивач, відповідач, виконавець, свідок, покупець*) та ін.

5. Синтаксис ділового стилю характеризується використанням: а) прямого порядку слів в реченні як переважаючого принципу його конструювання; б) стійких словосполучень, що використовуються для зв'язку частин складного речення (*таким чином, що…; з тією умовою, що…; на випадок, якщо…*); в) складних речень, що відображають логічне підпорядкування одних фактів іншим; г) простих поширених речень (кілька підметів при одному присудкові, кілька присудків при одному підметі, кілька додатків при одному з головних членів речення тощо). Прості речення характерні для деяких документів (*заява, автобіографія* тощо).

Для чіткої організації текст ділиться на параграфи, пункти, підпункти.

Офіційно-діловий стиль має такі функціональні підстилі: *законодавчий, дипломатичний, адміністративно-канцелярський.*

Запитання для самоконтролю:

1. Що є предметом вивчення курсу української мови (за професійним спрямуванням)?
2. Який документ засвідчує статус української мрви як державної?
3. Які функції виконує мова у суспільстві? Проаналізуйте їх.
4. Назвіть функціональні стилі сучасної української літературної мови, з'ясуйте їх особливості.
5. Охарактеризуйте особливості офіційно-ділового стилю.

Тема 1.2. Літературна мова. Мовна норма. Культура мови. Культура мовлення під час дискусії

1. Поняття літературної мови.
2. Мовна норма, варіанти норм.
3. Ознаки та аспекти культури мовлення.
4. Культура мовлення під час дискусії

Література:

1. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери. -К.,2001. - с. 13-19, 178-180, 195-201
2. Зубков.М. Сучасна українська ділова мова. -Х.,2009. – с. 16-18,262-263,265-270
3. Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення. - Донецьк, 2008. - с. 4-8, 225-234
4. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення. К., 2003.– с. 6-8, 403-408
5. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / за ред. Н.Д.Бабич. - Чернівці: Книги ХХІ, 2005. - с. 38-75, 100-105
6. Мацюк З.О., Станкевич Н.І. Українська мова професійного спілкування. - К.,2006. - с. 17-36, 52-61, 81-95

1. Поняття літературної мови.

Українська національна мова існує:

а) у вищій формі загальнонародної мови — сучасній українській літературній мові;

б) у нижчих формах загальнонародної мови — її територіальних діалектах.

Отже, не слід ототожнювати поняття «національна мова» і «літературна мова». Національна мова охоплює літературну мову, територіальні діалекти, професійні й соціальні жаргони, суто розмовну лексику, а літературна мова є вищою формою національної мови. Національну мову творить народ, тоді як відшліфована її форма — літературна мова — творилась митцями слова.

Літературна мова — це унормована, відшліфована форма загальнонародної мови, що обслуговує найрізноманітніші сфери суспільної діяльності людей: державні та громадські установи, пресу, художню літературу, науку, театр, освіту й побут людей. Вона характеризується унормованістю, уніфікованістю, стандартністю, високою граматичною організацією, розвиненою системою стилів. Літературна мова реалізується в усній і писемній формах. Обидві форми однаково поширені в сучасному мовленні, їм властиві основні загальномовні норми, проте кожна з них має й свої особливості, що пояснюється специфікою функціонування літературної мови в кожній із форм. Писемна форма літературної мови функціонує у сфері державної, політичної, господарської, наукової і культурної

діяльності. Усна форма літературної мови обслуговує безпосереднє спілкування людей, побутові й виробничі потреби суспільства.

Українська літературна мова як вища форма загальнонародної національної мови, характеризується наявністю сталих норм, які є обов'язковими для всіх її носіїв. Унормованість – головна ознака літературної мови.

2. Мовна норма, варіанти норм

Норма літературної мови – це сукупність загальноприйнятих правил реалізацій мовної системи, закріплених у процесі суспільної комунікації.

Розрізняють різні типи норм:

- орфоепічні (вимова звуків і звукосполучень),
- графічні (передавання звуків на письмі),
- орфографічні (написання слів),
- лексичні (слововживання),
- морфологічні (правильне вживання морфем),
- синтаксичні (усталені зразки побудови словосполучень, речень),
- стилістичні (відбір мовних елементів відповідно до умов спілкування),
- пунктуаційні (вживання розділових знаків).

Норми характеризуються системністю, історичною і соціальною зумовленістю, стабільністю. Проте з часом літературні норми можуть змінюватися. Тому в межах норми співіснують мовні варіанти — видозміни однієї й тієї самої мовної одиниці, наявні на різних мовних рівнях: фонетичному, лексичному, морфологічному чи синтаксичному. Варіанти виникають відповідно до потреб суспільства в кодифікації написань і відображають тимчасове співіснування старого й нового в мові. У словниках українського літературного слововживання розрізняють варіанти акцентні (алфавіт і алфавіт), фонематичні (вогонь і огонь), морфологічні (міст, а в Р. в. моста й мосту). У процесі розвитку літературної мови кількість і якість мовних варіантів змінюється. Мовні норми найповніше й у певній системі фіксуються у правописі, словниках, довідниках, підручниках і посібниках з української мови. Культура писемного й усного мовлення всіх, хто користується українською мовою як засобом спілкування, полягає в тому, щоб досконало знати мовні норми й послідовно дотримуватися їх.

3. Ознаки та аспекти культури мовлення

Українська літературна мова має дві форми свого виявлення: усну і писемну. Як усна, так і писемна форми мови є засобом спілкування людей. Однак при єдності функцій мова усна і писемна розв'язують це завдання – по різному.

Усне мовлення – це слухове приймання певної інформації.

За допомогою усного мовлення спілкування і обмін думками відбувається безпосередньо.

Усне мовлення кожної людини свідчить про рівень її освіченості, культури взагалі.

Мовленнєва культура особистості великою мірою залежить від її зорієнтованості на основні риси бездоганного, зразкового мовлення. Щоб бути зразковим, мовлення має характеризуватися такими найважливішими ознаками:

1. **Правильністю,** тобто відповідати літературним нормам, що діють у мовній системі (орфоепічним, орфографічним, лексичним, морфологічним, синтаксичним, стилістичним, пунктуаційним);

2. **Змістовністю,** яка передбачає глибоке осмислення теми й головної думки висловлювання, докладне ознайомлення з наявною інформацією з цієї теми, різнобічна та повне розкриття теми, уникнення зайвого;

3. **Послідовністю,** тобто логічністю та лаконічністю думок;

4. **Багатством,** що передбачає використання різноманітних засобів вираження думок у межах відповідного стилю, уникнення невиправданого повторення слів, однотипних конструкцій речень;

5. **Точністю,** яка великою мірою залежить від глибини знань та ерудиції особистості, а також від активного словникового запасу. Виражаючи власні думки, слід добирати слова, які найбільш відповідають висловлюваному змісту;

6. **Виразністю,** для досягнення якої слід виділяти найважливіші місця свого висловлювання і виражати власне ставлення до предмета мовлення;

7. **Доречністю та доцільністю,** яка залежить насамперед від того, наскільки повно й глибоко людина оцінює ситуацію спілкування, інтереси, стан, настрій адресата. Крім цього треба уникати того, що могло б уразити, викликати роздратування у співбесідника, і вказувати на помилки співрозмовника у тактовній формі.

Отже, високу культуру мовлення людини визначає досконале володіння літературною мовою, її нормами в процесі мовленнєвої діяльності.

Культура мовлення - це ще й загальноприйнятий мовний етикет: типові формули вітання, побажання, прощання, запрошення тощо. Неабияке значення має і тон розмови, вміння вислухати іншого, вчасно і доречно підтримувати тему. Уважність, чемність і ввічливість – основні вимоги мовного етикету.

4. Культура мовлення під час дискусії

Мовленнєва культура особистості великою мірою залежить від її зорієнтованості на основні риси бездоганного, зразкового мовлення. Щоб бути зразковим, мовлення має характеризуватися такими найважливішими ознаками: правильністю, змістовністю, послідовністю, багатством, точністю, виразністю, доречністю та доцільністю. Отже, високу культуру мовлення людини визначає досконале володіння літературною мовою, її нормами в процесі мовленнєвої діяльності.

Вирішення багатьох проблем сучасності можливе тільки на шляхах відкритого обміну думками, широкого суспільного діалогу, громадської згоди.

Уміння компетентно і плідно обговорювати життєво важливі проблеми, доводити і переконувати, аргументовано відстоювати свою точку зору і спростовувати думку опонента – це є володіння полемічною майстерністю, яке повинно стати обов'язковою якістю кожної освіченої людини.

Дискусією називають такий публічний спір, метою якого є з'ясування і зіставлення різних точок зору, пошук, виявлення істинної думки, знаходження правильного рішення спірного питання. Дискусія вважається ефективним засобом переконання, бо її учасники самі приходять до того або іншого висновку.

Для ефективного ділового спілкування є багато компонентів:

Уміння справити гарне враження. Люди, які вміють справити гарне враження на навколишніх, домагаються більшого успіху в справах, ніж ті, що не вміють цього робити. До них більш доброзичливе відношення, їх більше довіри, з ними більше бажання контактувати.

Уміння слухати. Оскільки людей більше цікавлять власні проблеми, ніж чужі, кожен бажає більше говорити, а не слухати. Отже, вміння слухати дуже цінується співрозмовниками: ми не тільки розуміємо точку зору співрозмовника, але і почуваємо його емоційний стан; крім того, ми позитивно впливаємо на нього, заохочуючи краще викладати свої думки.

Уміння говорити допомагає просто і чітко викласти свою точку зору, відстояти позицію, переконати у своїй правоті, зрозуміло викласти завдання та ін.

Уміння спілкуватися без слів. Відомо, що під час розмови тільки 7% повідомлення передається словами, а 93% - мовою жестів. Ефективність ділового спілкування визначається умінням правильно інтерпретувати візуальну інформацію, тобто погляд партнера, його міміку, жести, а також тембр і темп мови. Однак не кожен повною мірою може контролювати власні жести, міміку, пози. Очі, рухи часто видають людину, є своєрідними каналами інформації.

Запитання для самоконтролю:

1. Дайте визначення літературної мови.
2. Що таке мовна норма? Які мовні норми ви знаєте?
3. Які найважливіші ознаки характеризують зразкове мовлення?
4. Які ви знаєте правила ефективного спілкування під час дискусії? Розкрийте суть кожного з них.

Тема 1.3. Специфіка мовлення фахівця (відповідно до напряму підготовки)

1. Мова і професія. Майстерність публічного виступу.
2. Види підготовки до виступу
3. Управління мовленням та його структурування з допомогою тематичної організації, зв'язності та злитості.
4. Набір відповідних тактичних та мовних засобів у межах конкретного виду усного вербального спілкування

Література:

1. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. - К.: А.С.К., 2003.
2. Зубков М.Г. Мова ділових паперів. – Харків: Торсінг, 2001.
3. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. – К.: Арій, 2008.
4. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: модульний курс. – К., 2008.

1. Мова і професія. Майстерність публічного виступу.

Мова як інструмент здобуття знань, як засіб життєдіяльності людини має велике значення для всіх. Оскільки мова не тільки обслуговує сферу духовної культури, а й пов'язана з виробництвом, з його галузями і процесами, із соціальними відносинами, вона – елемент соціальної сфери.

Науково-технічний процес, перебудова соціально-економічної та політичної системи в країні насичують нашу мову новими поняттями, термінами. Разом з піднесенням рівня фахових знань представників різних професій підвищуються і вимоги до мови.

У зв'язку з упровадженням української мови на підприємствах та установах помітно збагачується словник професійної термінології новою науково-технічною, суспільно-політичною лексикою.

Що означає знати мову професії? Це – вільно володіти лексикою свого фаху, нею послуговуватися.

Мовні знання – один з основних компонентів професійної підготовки. Оскільки мова виражає думку, є засобом пізнання й діяльності, то правильному професійному спілкуванню людина вчиться все своє життя.

Знання мови професії підвищує ефективність праці, допомагає краще зорієнтуватися в ситуації на виробництві та в безпосередніх ділових контактах

Публічний виступ являє собою процес передачі інформації, основна мета якого - переконати слухачів у правильності тих чи інших положень.
Оратор - майстер публічного виступу, блискуче володіє мовою. Оратор впливає на слухачів, перш за все своїм красномовством, високою мовною культурою,

словесним майстерністю.

Кожен спеціаліст повинен оволодівати мистецтвом публічного виступу, хоча б його основами, тому що в процесі роботи доведеться виголошувати перед співпрацівниками лекції, промови чи доповіді, робити повідомлення.

Метою публічних виступів є передавання інформації, знань, оцінок та вражень.

Формами такого спілкування можуть бути:

- лекція викладача для студентів або відомого науковця (спеціаліста) для фахівців;
- мітинг чи збори, присвячені висуненню кандидатів у народні депутати тощо.

Кожен виступаючий повинен володіти певними уміннями та навичками роботи з аудиторією.

Промовцям властиві публічне мислення і мистецтво говоріння, а слухачам - мистецтво слухання. Це особливе уміння, якому потрібно вчитися упродовж усього життя. Ще стародавні мудреці казали, що слово наполовину належить тому, хто говорить, і наполовину тому, хто слухає.

Публічне спілкування людей під час виступу передбачає їх активну мислительно-мнемічну діяльність, концентрацію їхньої уваги для прийняття та обробки інформації.

Хто більш активний під час виступу: промовець чи слухач? Звичайно, промовець. Він повинен мати нахил до цієї діяльності, бути психологічно готовим до виступу, не боятися аудиторії, уміти своїм словом змусити слухачів емоційно співпереживати, хвилюватися вирішенням тих чи інших проблем.

Учені застерігають, що згідно із законом психічного зараження, емоційний стан слухачів може стати таким сильним, що з ним можна не справитися і втратити контакт з людьми.

На це потрібно зважати і знати, перед якою аудиторією краще виступати (великою чи малою).

Щоб зацікавити людей, промовець повинен бути добре ерудованим, досконало розбиратися в проблемі, про яку говорить. Слухачі стають співучасниками процесу мислення промовця. Між ними встановлюється інтелектуальний контакт (свідченням цього є погляди та жести схвалення, тиша або мовчання під час паузи) та ін. Це свідчить про те, що слухачі включились у спільну з ним мисленнєву діяльність. Задоволення від такого спілкування отримують обидві сторони.

Доповідач усім своїм виглядом має демонструвати глибоку повагу до слухачів, дотримуватися правил етикету.

Для того, щоб спілкування лектора
з аудиторією було успішним, потрібно:

- орієнтуватися в умовах спілкування (з цією метою визначити цілі та мотиви спілкування, специфіку аудиторії, знати час та місце зустрічі);

- уміти правильно визначити мотивацію спілкування (мотивації бувають соціальні, особистісні, пізнавальні, пов'язані із соціальною діяльністю);
- прагнути, щоб виступ був цілеспрямованим (пробуджувати інтерес до нових знань, пошукової діяльності, творчої активності, до розвитку потреби у самоосвіті тощо);
- використовувати систему запитань-відповідей, які активізують пізнавальну діяльність слухачів;
- спиратися на етичні вимоги та психологічні засади.

Публічним виступом може бути, як виступ на конференції, лекція, так і тренінгове заняття. Чому так важко вийти перед аудиторією і донести інформацію, яка потрібна і цікава для слухачів? Чому ми намагаємось зробити це найшвидшим способом і забути про це? Але ж ми залишаємо в пам'яті людей певну інформацію, враження про себе як фахівця чи науковця. Зіпсувати дуже легко і просто, а залишити про себе хороше враження і донести цікаво інформацію – це майстерність.

Р. Гондопас стверджує, що страх публічного виступу виникає через відсутність знань по темі виступу, досвіду, страх аудиторії та страх бути смішним. Дослідження по темі страху показали, що найбільше людина боїться смерті, на другій позиції виявився страх виступу перед аудиторією, з великим відривом був страх смерті близьких, бідність та інші. Отже, можемо зробити висновок, що страх публічного виступу великою мірою впливає на результативність, ефективність та зацікавленість виступом.

Щодо цілі виступу, то важливо розуміти для чого ми щось робимо, наприклад, працюємо, витупаємо перед аудиторією, живемо. Це дає нам силу і можливість діяти правильно і впевнено. Особа, яка не має власних цілей, ціле життя працює над реалізацією чужих цілей. Ціль повинна приваблювати, бути практичною і має приносити задоволення. Якщо ціль чітко сформульована, то відразу стає зрозумілим, що і яким чином ми будемо говорити.

Крім того, що виступ перед публікою повинен бути структурованим, містити елементи жартів та мати чітко сформульовані цілі, він має приносити нам задоволення. Коли людина робить якусь справу і отримує задоволення, то це означає, що вона це робить правильно. Не можна робити якусь справу так, щоб її зробити і забути. Вана має залишити в нас у пам'яті позитивні враження.

Перед виступом варто проаналізувати аудиторію за принципом «своя-чужа». «Своя» людина – це та, з якою нас щось поєднує. Коли аудиторія сприймає нас, як «чужого», в неї спрацьовує інстинкт самозбереження. Він виявляється у агресивній поведінці, напруженні, аудиторія не сприймає та критикує будь-яку інформацію.

Сильний вплив на аудиторію має комплімент. Він повинен бути коротким, не повинен мати двозначного значення і бути щирим. При використанні компліменту варто використовувати форму перебільшення (наприклад: дуже, прекрасно і інші), порівняння (гарно, як…), використання інтонації. Можна робити комплімент не окремій людині, а тому, до чого вона має відношення: робота, місто, в якому вона живе, приміщення, в якому працює. Сконцентрувати увагу потрібно на аудиторії, на слухачах.

І на завершення розглянемо закон композиції. Закон композиції діє всюди: в музиці, в літературі, кіно. Людина проживає життя за законом композиції. Таким чином, виступ повинен складатись з таких частин: вступ – 20%; основна частина – 60%; заключна частина – 20%.

Вступ передбачає формування емоційного фону в аудиторії. Особа, яка виступає, розповідає про себе, тему, коли можна задавати запитання, про свої відчуття. В основній частині висвітлюється суть, пропонуються шляхи розв'язання ситуації, йдеться про проблеми, вирішення яких є у нас на меті, проблеми, які існують чи можуть існувати, але наші пропозиції повинні вирішити ці проблеми. Перед заключною частиною знаходиться кульмінація – це ключовий момент виступу. Заключна частина – це емоційний фон після завершення виступу. Нагадуємо з чого починався наш виступ, про що йшлось і до якого висновку чи вирішення спільно дійшли.

Зараз в Україні існує нагальна потреба відновлення національних риторичних традицій − традицій публічного мовлення − в суспільно−політичній, науковій, професійній та інших сферах.

2. Види підготовки до виступу

Одне з найважливіших питань, що виникають при підготовці публічного виступу, — чи обов'язково складати письмовий текст промови. Слід сказати, що це залежить від досвіду оратора (початківцеві писати текст промови обов'язково, експромти може собі дозволити лише досвідчений оратор) і обставин, при яких відбувається виступ. Для мітингу чи політичного клубу характерним є спонтанність; науковий виступ, лекція — заздалегідь підготовлені і обґрунтовані.

Звичайно, писати текст виступу — справа нелегка. Але це має багато переваг. Записану промову можна перевіряти, виправляти. її можна показати колегам, спеціалісту, добиваючись таким чином вдосконалення змісту і форми викладення, а цього не досягнеш, якщо промова тільки в голові. Написаний виступ легше запам'ятовується і довше утримується в пам'яті, ніж неоформлений в кінцевому вигляді матеріал.

Існує 4 типи підготовки до виголошення промови:

- ті, що написані і читаються за конспектом;
- ті, що готують заздалегідь, але не вчать напам'ять;
- ті, що готують заздалегідь і вчать напам'ять;
- імпровізовані (експромти).

У певних випадках "по-писаному" говорити просто необхідно, і не завжди тому, що промовець сам не може сказати кілька живих та яскравих слів. Просто ситуація вимагає дуже точного слововживання.

Першим прикладом читаної за рукописом промови є офіційна політична промова, бо те, про що говорять політичні діячі, є занадто важливим, і найдрібніша неточність може призвести до прикрих непорозумінь, навіть дипломатичних конфліктів.

Наступним видом промови, яка читається, може бути наукова доповідь на конференції чи хоча б студентський реферат. Науковий текст, викладений на папері, дає змогу логічно скомпонувати матеріал, чітко викласти висновки.

Іноді доводиться виступати по телебаченню чи радіо. Виступ по каналах масової комунікації також найчастіше готують заздалегідь і читають за конспектом.

В усіх наведених випадках можна порадити оратору, щоб він мав перед собою рукопис, бажано в надрукованому вигляді, щоб легко і впевнено читати текст. Тоді увага зосереджуватиметься на логічній інтонації, наголосі, на підвищенні чи зниженні тону тощо. Варто також пам'ятати, що одна сторінка машинопису (30 рядків) читається приблизно 2 хвилини, отже, можна легко вкластися у відведений регламент часу.

Виступи тривалістю 1-2 години напам'ять не вивчити. За таких обставин оратор ґрунтовно готується до виступу, опановує значний науково-інформаційний матеріал, але, як правило, не "засушує" його, читаючи з конспекту. Запам'ятавши певний обсяг матеріалу, він викладає його перед аудиторією "з пам'яті", часом імпровізуючи, що справляє враження плину живої думки та значної ерудиції оратора.

За будь-яких обставин заглядати у заготовлений текст треба неначе мимохідь, не створювати враження, що без нього промовець виступити не зможе.

Отож, коли передбачається тривалий за часом виступ, оратору необхідно добре засвоїти, систематизувати матеріал, уявити канву майбутнього виступу. Коли є що сказати, то промовця "несе" сам матеріал, йому хочеться поділитися зі слухачами тим, що його зацікавило, що він добре знає.

Бувають випадки, коли з тих чи інших міркувань читати промову недоцільно. Але одночасно потрібно точно зберегти її зміст, нічим не знехтувавши. Наприклад, під час вшанування ювіляра, який чекає сердечного, живого слова й не сумнівається, що промовець добре знає особу, якій присвячує свій виступ. Оскільки подібні промови не бувають, як правило, надто довгими, варто спочатку написати текст, а потім вивчити його напам'ять. Справа того варта: досконале володіння текстом дасть змогу зосередитись на власне ораторських прийомах.

Це ж стосується і виступів на дипломатичних прийомах, де високо цінується лаконізм, щирість, вишуканість слова при добрих манерах. Коли немає впевненості в тому, що вдасться імпровізувати, краще знову-таки написати текст заздалегідь й вивчити його напам'ять (це не стосується офіційного документа, який читається з листа).

Описані вище ситуації характеризуються тим, що мають офіційний характер, але вимагають певної щирості й сердечної відкритості. По суті справи, ці ситуації внутрішньо мало чим відрізняються і від проповіді, яку теж треба добре знати заздалегідь, виголошуючи в інтонаціях щирості й душевної відкритості.

Імпровізовані промови виникають спонтанно, самі по собі, за різних обставин, наприклад, під час дискусії, різноманітних зборів, засідань комісій.

Але запам’ятайте старий жарт: найкращий експромт — той, що заздалегідь підготовлений. Знаючи наперед програму зборів, проблеми, якими займається та чи інша комісія, уявляючи собі, нарешті, людей, у яких ви в гостях, ви можете буквально “на ходу” продумати, що саме скажете й що люди бажали б від вас почути.

Кожен тип промов 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. якщо не зважати на те, що атмосфера в аудиторії змінилася і відповідно слід змінити тип виступу порівняно з тим, на який настроював себе промовець, — годі сподіватися на успіх. Найчастіше успіху досягають промовці, які оптимально поєднують елементи різних типів промов, залежно від того, яку мету вони ставлять і перед якою аудиторією виступають.

Останнім робочим кроком при підготовці є пробне виголошення промови. Тим, хто прагне стати оратором, необхідно потренуватися в проголошенні промови вдома — вголос чи “про себе”. Це допоможе вам визначити час звучання промови, орієнтуючись приблизно на 100–120 слів на хвилину (саме такий темп найбільш сприятливий для аудиторії). як правило, певний простір відводиться імпровізації.

Дуже зручними помічниками при репетиції виступають відеомагнітофон, магнітофон чи дзеркало. За їх допомогою ви можете оцінити себе ніби “збоку”, розробити систему жестів, попрацювати над виразом обличчя тощо.

3. Управління мовленням та його структурування з допомогою тематичної організації, зв’язності та злитості

Будь-який виступ оратора, розрахований на переконання аудиторії, має містити в собі оригінальну ідею, достатню аргументацію, яскравий стиль, оптимальне емоційне забарвлення та досконалу техніку мовлення. Якість і ефективність публічного виступу фахівця, дієвість його промови залежать від багатьох чинників, насамперед від змістовності, аргументованості, логічної чіткості, культури мовлення. Неабияке значення має і культура звучання мови.

Доведено, що на стосунки з іншими ніщо так не впливає, як враження від вашого голосу, і нічим люди так не зневажають і ніщо не потребує такої постійної уваги, як голос. Це дуже важливо для професійної діяльності. Тому звернемо увагу на те, що молодіжний вік є критичним не тільки з точки зору формування інтелектуальних і професійних навичок, але й дуже важливий для придбання вміння володіти голосом, правильною вимовою, жестами, рухами тіла.

У публічному виступі звучність голосу, його тембр, висота тону свідомо використовуються оратором як засоби мовної виразності і впливу на слухачів. Тому оратор звертає увагу не тільки на фізіологічні, але й на психологічні основи зміни звучності мови, висоти й забарвлення голосу. Що ж може бути

психологічним фундаментом переконливого, виразного, вільного та природного мовлення? До нього можна віднести впевненість у собі. Чітке розуміння мети промови, вільне володіння матеріалом (знання предмета розмови) завжди викликають піднесеність, особливий емоційний стан - все це теж впливає на звучність голосу, надає йому певного забарвлення. Гнучкий голос легко сприймається, не стомлює аудиторію, справляє враження приємності, задоволення у слухачів.

Вимова може бути нормальною (чітка, виразна) або в ній може бути ціла низка відхилень від норми. Ці відхилення можуть бути результатом: 1) неправильної структури мовного апарату; 2) хибного користування тією чи іншою частиною мовного апарату при нормальній його будові; 3) специфічного складу окремих ділянок нервової системи.

Сила, об'ємність, звучність голосу залежить не тільки і не стільки від ступеня напруги м'язів гортані й голосових зв'язок, скільки від правильного, активного мовного дихання, від вміння користуватися резонаторами.

4. Набір відповідних тактичних та мовних засобів у межах конкретного виду усного вербального спілкування

Спілкування людини підтримується певними засобами. Свої почуття, думки людина здатна виражати й закріплювати у словах і жестах, створюючи певний комунікативний простір, у якому об´єднуються, співіснують її внутрішній світ і світ зовнішній, об´єктивний. Такими засобами, які людина використовує в своєму спілкуванні, є вербальні (словесні) і невербальні засоби (міміка, пантоміміка, виражальні рухи тіла).

Вербальна комунікація використовує знакову систему мови як найбільш універсальний засіб людського спілкування, який забезпечує змістовний аспект взаємодії і взаєморозуміння у процесі спільної діяльності. Точність розуміння слухачем змісту висловлювання може стати очевидною для комунікатора лише тоді, коли відбудеться зміна "комунікативних ролей", тобто коли реципієнт стане комунікатором і своїм висловлюванням дасть знати про те, як він розкрив зміст інформації.

Спілкування вербальними засобами є не що інше, як використання живого слова в передачі інформації. Лише людині притаманно вербалізувати свої почуття, емоції, поведінку через слово, що доводить її до найвищого ступеня розвитку порівняно з іншими представниками тваринного світу. Мова є явищем не тільки лінгвістичним, а й психологічним, естетичним і суспільним, вона охоплює всі сфери суспільного життя: науку, освіту, мистецтво та ін.

У суспільстві виокремилися різні види мови. Внутрішня мова - це мова для себе. Наприклад, розв´язуючи математичну задачу, ви думаєте, але ваших думок ніхто не чує. Відмінною рисою такого виду мови є те, що її не чують інші люди, і вона зрозуміла лише одній людині - вам. Зовнішню мову називають усною, тобто такою, яку чує людина, яка перебуває поряд з вами. Це різновид мовлення, яке

сприймається співрозмовниками на слух. Вона вважається економною, тобто потребує менше слів.

Діалогічна або розмовна мова - мова щоденного вжитку, включає в себе діалектні та жаргонні вирази, що використовуються в певній місцевості або представниками певної професії чи виду діяльності. Монологічна мова промовляється однією людиною при звертанні до іншої. Прикладами монологу можуть бути пояснення вчителя, відповідь учня, диктора та ін. Монологічна мова складна за своєю будовою: вона триває досить довго, не перебивається репліками інших та потребує попередньої підготовки. Літературна мова - мова, що відповідає певним нормам і є свідченням мовної культури. можна виокремити і штучні мови: азбука Морзе, мова глухонімих, шифри, комп´ютерні мови (завдяки яким відбувається спілкування людини з комп´ютером). Письмова мова дає змогу спілкуватися з представниками минулих та майбутніх поколінь.

Важливе значення для процесу комунікації має акустична система мови, до якої відносять якість голосу (тембр, висоту, тональність, голосність), інтонації, темп мови, фразові і логічні наголоси.

Темп мови може бути дуже повільний, швидкий, дуже швидкий. Від темпу мови може залежати те, як тебе слухатимуть оточуючі.

Важливо вміти говорити не дуже швидко, але й не дуже повільно, щоб усім було зрозуміло. Однак у деяких випадках краще говорити повільно (якщо потрібно щось пояснити або якщо розмовляєш з людиною, яка не дуже добре знає твою мову) або швидко (якщо ти або твій співрозмовник квапиться).

Тон мови - це забарвлення голосу, з яким вимовляються слова, що допомагає людині краще передати свої думки й почуття. Тон може навіть змінити зміст мови, додати йому протилежного змісту. Спробуйте, наприклад, вимовити слова "так" і "ні" різним тоном (весело, смутно, здивовано, зі злістю) і ви самі відчуєте різницю.

Не менше значення мають і різні вкраплювання в мову - паузи, покахикування, сміх, плач та ін. Голоси розрізняються за властивістю впливати на інші. Тому розрізняють голоси непоказні, звичайні, які не приваблюють нашої уваги. Є голоси, що одразу привертають нашу увагу, надовго запам´ятовуються.

Голос також є виразником наших почуттів. За голосністю мова достатньо змінюється: від дуже тихої, тихішої, ніж звичайно, до голосної, дуже голосної, лементу. Коли людина говорить дуже голосно або дуже тихо, слухати неприємно - погано чути і важко зрозуміти. Однак бувають ситуації, коли потрібно говорити дуже тихо (якщо в будинку хтось працює, хворіє або відпочиває; в установах культури: в музеї, під час концерту, в театрі тощо) або дуже голосно (якщо потрібна допомога, хтось заблудився, виступає перед великою аудиторією тощо).

У звичайній обстановці потрібно говорити з нормальною гучністю, щоб вас усі добре чули. Так, спокійний і солідний голос знімає напруження і збуджує інтерес, а "напружена", швидка і голосна мова може сприйматися як ознака агресивності. Тихим голосом звичайно розмовляють люди боязкі, невпевнені в собі. Погане враження залишає людина, яка явно декламує в ході розмови раніше завчені фрази. До таких оточуючі відносяться з недовірою.

Виділяють такі характеристики усного мовлення:

• Емоційно-естетичні особливості віддзеркалюють ставлення людини до предмета розмови. Ми завжди безпомилково даємо зрозуміти співрозмовникові, чи приємно нам розмовляти про щось.

• Біофізичні особливості дозволяють нам визначити стать, вік, темперамент, внутрішній стан людини. Експерти, прослухуючи запис розмови, можуть визначити вік того, хто говорить, з точністю до одного року. Крім того, така система дає можливість оцінити стан здоров´я людини. Причому виділяють не тільки тимчасовий розлад здоров´я, наприклад хрипоту - застуду, а й діагностують тривалі, хронічні хвороби.

• Індивідуально-особистісні показники відрізняють одну людину від іншої. Завдяки цим характеристикам можна без труднощів упізнати голос знайомої людини телефоном, навіть якщо вона не представилася вам. Пародисти, копіюючи будь-яку мову, спираються саме на ці ознаки.

• Соціально-професійна система показників пов´язана із соціальним статусом людини в суспільстві, з її професією. Недарма ми зауважуємо: "Говорить, як начальник; або: ти всіх повчаєш, як учитель". Голос може підказати, як людина ставиться до себе. Так, якщо людина сповнена почуттями власної значущості, гордості й важливості за свою справу, то мова в неї буде ритмічною, розміреною, із правильними, закінченими фразами.

• Національно-соціальні характеристики голосу розрізняються за акцентом народів різних країн. Навіть якщо ми ніколи не вчили мови, все одно зможемо відрізнити, наприклад, німця від грузина. Ця характеристика мимовільна і формується ще в глибокому дитинстві. Навіть знаючи мову досконало, від акценту важко позбутися. Сюди ж можна віднести відмінності в мові міських і сільських жителів.

Запитання для самоперевірки:

1. Від яких чинників залежать якість і ефективність публічного виступу фахівця?
2. Чому володіння голосом є важливим чинником професійної майстерності?
3. Що ж може бути психологічним фундаментом переконливого, виразного, вільного та природного мовлення?
4. Які причини відхилень вимови фахівця від норми ви знаєте?
5. Що таке вербальне спілкування?
6. Які існують голосові характеристики мови?
7. Які ви знаєте характеристики усного мовлення?

Тема 1.4. Формування навичок і прийомів мислення. Види, форми, прийоми розумової діяльності. Основні закони риторики

1. Мова і думка
2. Види, форми, прийоми розумової діяльності
3. Закони риторики.

Література:

1. Глущик С. В. Сучасні ділові папери / С.В.Глущик, О.В.Дияк, С.В.Шевчук. – К.: Видавництво А. С. К., 2004. – С.205-209.

2. Глущик С. В. Сучасні ділові папери / С.В.Глущик, О.В.Дияк, С.В.Шевчук. – К.: Атака, 2005. – С. 303-306.

3. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова. Підручник для вищих та середніх навчальних закладів / М.Г.Зубков. – Х.: ФОП Співак Т. К., 2010. – С. 200-204.

4. Мацюк Зоряна. Українська мова професійного спрямування / Зоряна Мацюк, Ніна Станкевич. – К.: Каравела, 2005. – С. 87-92.

5. Паламар Л. М. Мова ділових паперів. Практичний посібник / Л.М.Паламар, Г.М.Кацавець. – К.: Либідь, 2000. – С. 142-144.

1. Мова і думка

Мислення - це особлива ідеальна діяльність людини, яка виникає, формується, розвивається в суспільстві, коли людина перебуває у певному соціокультурному середовищі та вступає в багатогранні відносини з природним і соціальним світом, що її оточує. Мислення - це процес опосередкованого й узагальненого відображення у мозку людини предметів об'єктивної дійсності в їхніх істотних властивостях, зв'язках та відношеннях.

Першим критерієм розвитку мислення є ступінь усвідомленості операцій і прийомів мислительної діяльності. Важливим показником є оволодіння вміннями і навичками застосування операцій і прийомів мислення на практиці. Велике значення мають також прийоми мислительної діяльності - способи, за допомогою яких вона здійснюється. Звідси другий критерій - ступінь володіння операціями і прийомами мислительної діяльності, вміння виконувати раціональні дії щодо використання їх у навчальних і позанавчальних пізнавальних процесах. Особливе значення у визначенні рівня розвитку творчого мислення має явище перенесення знань, умінь, навичок. Третій критерій розвитку мислення - ступінь уміння здійснювати перенесення, усвідомлення операцій і прийомів мислення, а також навичок користування ними в іншій ситуації з іншими предметами. Четвертий критерій - ступінь сформованості різних видів мислення, а також стану мислення в процесі переходу одного його виду в інший. Наступний критерій пов'язаний з оцінкою рівня розвитку студентів за наявним у них обсягом знань та способів навчання. Багатий запас знань, ступінь їх системності й оволодіння прийомами

розумової діяльності - важливий показник розумового розвитку студентів. П'ятий критерій - запас знань, їх системність, а також поява нових способів засвоєння знань. Шостий критерій - стан і зростаюча динамічність різних якостей розуму: самостійності, глибини, критичності, послідовності, швидкості тощо.

Ці критерії нерозривно пов'язані один з одним і представляють собою одне ціле: від них залежать усі інші критерії, які можуть бути використані як кількісна міра будь-якого компоненту мислення, а також вимірювачів мислення в цілому.

2. Види, форми, прийоми розумової діяльності

Розрізняють теоретичне і практичне, інтуїтивне й аналітичне, реалістичне та аутистичне, продуктивне і репродуктивне мислення. Теоретичне і практичне мислення розрізняють за типом розв'язуваних завдань. Теоретичне мислення - це пізнання законів, правил. Основне завдання практичного мислення - постановка мети, створення плану, проекту, схеми, основна особливість його полягає в умовах жорсткого дефіциту часу. Аналітичне мислення розгорнуто в часі, має чітко виражені етапи, значною мірою представлено у свідомості самої мислячої людини. Інтуїтивне мислення характеризується швидкістю, відсутністю чітко виражених етапів, є мінімально усвідомленим. Реалістичне мислення спрямоване в основному на зовнішній світ, регулюється логічними законами, а аутистичне пов'язано з реалізацією бажань людини. Важливим є розрізнення продуктивного і непродуктивного мислення, заснованого на мірі новизни одержуваного в процесі розумової діяльності продукту по відношенню до занять суб'єкта.

Виділяють декілька класифікацій видів мислення.

1. За змістом:

а) конкретно-дійове – мислення у практичній діяльності, безпосередньо включене в практичну діяльність;

б) наочно-образне – мислення з опорою на образи сприймання або образи уяви;

в) абстрактне (понятійне) – мислення з опорою на абстрактні поняття та судження.

2. За характером задач, що вирішуються:

а) практичне мислення – мислення, направлене на розв’язання задач, що виникають у процесі практичної діяльності;

б) теоретичне – мислення, спрямоване на розв’язання теоретичних задач, лише опосередковано пов’язаних з практикою.

3. За ступенем новизни та оригінальності виділяють:

а) репродуктивне (шаблонне) – відтворююче мислення;

б) творче – мислення, в якому вирішується проблема, виробляється нова стратегія, знаходиться нове, раніше невідоме.

3. Основні закони риторики

Риторика – це наука ораторського мистецтва про способи переконання, ефективні форми мовленнєвого впливу на аудиторію з урахуванням її особливостей. Змістовий план риторики можна зобразити формулою:

Р=К+А+С+Т+М+ЕК+СА, де

Р - це риторика;

Перший закон (К - концептуальний) формує і розвиває в особистості вміння всебічно аналізувати предмет дослідження і вибудовувати систему знань про нього (задуми і концепцію).

Другий закон (А - закон моделювання аудиторії) формує і розвиває в особистості вміння вивчати в системі три групи ознак, які визначають "портрет" будь-якої аудиторії: соціально-демографічні; соціально-психологічні; індивідуально-особистісні.

Третій закон (С - стратегічний) формує і розвиває в особистості вміння розробляти програму діяльності на основі створеної концепції, зважаючи на психологічний "портрет" аудиторії:

- визначення настанови діяльності (навіщо?);
- виявлення й розв'язання суперечностей у проблемах, що досліджуються;
- формулювання тези (головної думки, власної позиції).

Четвертий закон (Т - тактичний) формує і розвиває в особистості вміння оперувати з фактами та аргументами, а також активізувати мисленнєву діяльність співрозмовника (аудиторії), тобто створювати атмосферу інтелектуальної та емоційної співтворчості.

П'ятий закон (М - мовленнєвий) формує і розвиває в особистості вміння володіти мовленням (втілювати свою думку в дійову словесну форму).

Система п'яти вмінь, кожне з яких виробляється шляхом оволодіння людиною відповідним законом риторики, і становить зміст того поняття, яке зазначене вище "організаційний аспект".

Шостий закон (ЕК - закон ефективної комунікації) формує і розвиває в особистості вміння встановлювати, зберігати й закріплювати контакт з. аудиторією як необхідну умову успішної реалізації результату мисленнєво-мовленнєвої діяльності.

Сьомий закон (СА - системно-аналітичний) формує і розвиває в особистості вміння рефлексувати (виявляти й аналізувати власні відчуття), щоб навчитися робити висновки з помилок і накопичувати цінний досвід.

Два останніх закони є складовими такого поняття, як "власне управлінський аспект" мисленнєво-мовленнєвої діяльності.

Риторична формула, що аналізується, становить певну цілісну систему, в якій кожний компонент зумовлює і доповнює інший, причому всі компоненти побудовані у строгій логічній послідовності. Концептуальний закон — основоположний, бо вміння мислити дозволяє людині наповнити всю діяльність змістом і жити не по формі, а по суті. Закон моделювання аудиторії, стратегічний, тактичний, мовленнєвий закони, закон ефективної комунікації "працюють" на перший закон, тобто знання цих законів дає можливість людині

грамотно впровадити задум (концепцію) в суспільстві, оскільки думка може втратити свою цінність досить швидко, якщо не знаходить втілення в життя, і, нарешті, закон системно-аналітичний поширює свою дію на всі попередні закони, бо опанування цього закону дозволяє людині, по-перше, оцінити якість самої концепції, по-друге, уважно проаналізувати весь процес впровадження, знати сильні й слабкі аспекти і тим самим зробити свою справу якнайкраще. Іншими словами, закони риторики, які наведені у риторичній формулі, відбивають системність мисленнєво-мовленнєвої діяльності (що, навіщо, як), що головним чином визначає результативність цієї діяльності, від чого дещо залежить успіх будь-якої конкретної діяльності людини.

Запитання для самоперевірки:

1. Що таке прийоми мислительної діяльності?
2. Які критерії розвитку мислення фахівця ви знаєте?
3. Які види розумової діяльності ви знаєте?
4. Які форми розумової діяльності ви знаєте?
5. Які закони риторики ви знаєте? Проаналізуйте їх.