



Світлана ДУБОВИК,
кандидат педагогічних наук, доцент кафедри
початкової освіти та методик гуманітарних дисциплін
Київського університету імені Бориса Грінченка

Культура професійного мовлення педагога

Важливим складником педагогічної майстерності вчителя початкової школи є культура професійного мовлення. За умови володіння мовленнєвою культурою педагог може успішно виконувати найважливіші завдання, що стоять перед ним в організації навчально-виховного процесу в початковій школі, – комунікативно цілеспрямовано спілкуватися з учнями, батьками, колегами, спрямовувати свою роботу на формування в учнів культури мовлення і культури спілкування, на вдосконалення мовно-мовленнєвих умінь і навичок молодших школярів.

Пропонуємо вчителю початкової школи поради щодо оволодіння культурою професійного мовлення, спрямовані на розширення комунікативного світогляду педагога, піднесення рівня культури й етикетності його мовлення, ошляхетнення спілкувальної поведінки, готовності до активного життя в соціумі.

Рекомендації

1. Бути уважним слухачем. Уміння слухати – це мистецтво, без якого неможливо бути добрим фахівцем, просто шанованою людиною. Вміти слухати – важливий критерій комунікабельності педагога. Як зазначав Д.Карнегі, уважно і захоплено слухати – найбільший комплімент, який ми можемо зробити тому, хто говорить.

Правильно застосовуване вчителем нереклексивне (без мовленнєвих реакцій) і рефлексивне (зі зворотним мовленнєвим зв'язком – з'ясуванням, перефразуванням, резюмуванням почутого) активне слухання істотно впливає на успіх у будь-яких контактах педагога.

Якщо вчитель хоче оволодіти мистецтвом слухання, він повинен:

- намагатися бути доброзичливим, навіть коли манера спілкування співрозмовника його не влаштує;
- вникати в суть почутого, незважаючи на певну нелогічність або занудність мовлення партнера;
- приділяти особливу увагу в своєму мовленні ключовим (найважливішим) і структурним словам (*спочатку; насамперед; потім; з часом; по-перше; по-друге; однак; підсумовуючи*);

- уникати надмірної кількості запитань, зокрема особистого характеру, не перетворювати розмову на допит; зосереджуватися на змісті повідомлень, критичних зауважень і висловлених пропозицій;

- відокремлювати реальні факти, які повідомляє співрозмовник, від його оцінок і тлумачень, а також суджень, які видаються за факти;

- намагатися не надто захоплюватися емоційним мовленням і несловесною поведінкою, аби не пропустити деталей змісту повідомлення і правильно зрозуміти наміри партнера, які не завжди бувають шляхетними;

- спостерігати і внутрішньо аналізувати, як реагує партнер на Ваші слова;

- не поспішати робити висновки, висловлювати заперечення, уникати критичних зауважень, пам'ятаючи, що якщо не будуть висловлені різні думки, то не буде з чого вибрати найкращу;

- доцільно з кожним співрозмовником говорити насамперед про те, що йому добре відомо або що його цікавить.

2. Керувати своїми почуттями під час спілкування.

Бажання говорити у багатьох людей сильніше за їхню волю. Недостатньо керуватися правилом: *Говори лише тоді, коли маєш що сказати*. Дуже важливо, у який спосіб сказати, скільки говорити, а головне – як це сприйме співрозмовник.

Коли вчитель роздратований, він критикує, осуджує, не може і не хоче зрозуміти думок, тверджень, поглядів співрозмовника. Тому порада педагогові: "Не говорити відразу, якщо роздратований". Йому потрібно бути стриманим у спілкуванні, необхідно уникати емоційних коментарів, не треба піддаватися хвилі емоцій, не гарячкувати, не дратуватися, не підвищувати голос.

Важливо вміти приховувати своє роздратування від слів, поведінки, манер співрозмовника, не переносити враження від попередньої розмови (співрозмовника, аудиторії) на наступну, у жодному разі не демонструвати своєї переваги над співбесідником. Необхідно говорити спокійно, виразно, зрозуміло, переконливо, зі стриманими, розумно дозованими почуттями, потрібно позбутися (само)настанови, що останнє слово завжди має бути за Вами.

3. Приязно ставитися до співрозмовника. За словами Емерсона, життя не настільки коротке, щоб не вистачало часу на привітність. Треба уникати вживання слів і виразів негативного оцінно-емоційного змісту: *Ви помиляєтесь!; Ви погано поінформовані!; Ви не маєте про це жодного уявлення!; Ви дивно поведетесь!* тощо. У відповідь можете почути навіть образливі слова.

Не потрібно робити висновків про комунікативного партнера за однією-двома розмовами. Люди не завжди розкриваються одразу: вони можуть бути чимось стурбованими, у них може бути зіпсований настрій або поганий фізичний стан, негативна налаштованість на партнера тощо. А крім того, не всі люди однаково комунікабельні й добре володіють мистецтвом спілкування.

4. Бути доброзичливим і життєрадісним, мати почуття гумору. У спілкуванні важливо зберігати оптимістичний настрій, позитивно впливати на свого співрозмовника. Жартуючи, треба бути обачним і тактовним. Люди по-різному сприймають жарти, особливо на свою адресу. Відомо, що навіть найневинніший жарт можна собі дозволити лише з людьми ввічливими й розумними і до того ж, добре знайомими.

5. Дотримуватися чотирьох основних правил стратегії мовлення.

Правило кількості: Ваша участь у спілкуванні має містити стільки інформації, скільки потрібно для актуальної мети розмови (не більше).

Правило якості: говорити потрібно тільки те, у правдивості чого Ви впевнені, для ствердження чого маєте достатньо доказів.

Правило релевантності: говоріть тільки те, що стосується теми.

Правило способу: уникайте неясності, нелогічності, хаотичності мовлення.

6. Завжди знати, про що говорити. Коли мовець надто переймається якоюсь темою, то її не варто порушувати взагалі. Принаймні, недоцільно з цієї теми висловлюватися категорично.

Не говорити багато про себе. Як зауважує Д.Карнегі, людина, яка говорить тільки про себе, тільки про себе й думає. Інші люди відчують і розуміють це.

Коли розмова торкається "небезпечних" питань і змінити тему не вдається, потрібно уникати конфлікту, намагатися не перетворювати діалог у суперечку зі злим блиском в очах, нервовими рухами, зміною тональності, сили й темпу голосу, образливими випадками тощо. Щоб цього не сталося, доречно скористатися висловами, які зменшують категоричність тверджень, наприклад: *Мені здається...; Можливо, я помиляюсь...; Мабуть, я недостатньо компетентний у цьому питанні...; Я не настільки*

грунтовно обізнаний із відповідною інформацією, щоб погодитися з Вами або заперечити Вам тощо.

Можна і потрібно говорити на загальні теми (класичними темами є природа, погода, подорожі, робота, діти). Завжди необхідно враховувати інтереси співбесідника. Щоб з'ясувати, яка з тем найближча до душі співрозмовникові (співрозмовниці), треба дати змогу говорити партнерові – і він розпочне свою улюблену тему. Щоправда, у такій мовленнєвій ситуації бажано впливати на розгортання розмови, бо є люди, які дуже люблять розповідати про свої проблеми, подробиці особистого життя.

7. Говорити зі співрозмовником на цікаві для нього теми. Дуже важливо давати можливість співрозмовникові і навіть заохочувати його говорити про те, що йому цікаво. Необхідно пам'ятати, що самовираження належить до найсильніших потреб людини і що ця потреба властива всім, і Вашому співрозмовникові. Потрібно намагатися зрозуміти його і тоді, коли, на Ваш погляд, він помиляється, стоїть на хибних позиціях, захищає чужі Вам ідеали. Завжди шукайте спільну мову – і може виявитися, що Вас із Вашим комунікативним партнером більше об'єднує, ніж роз'єднує.

8. Пам'ятати про "заборонені" теми під час спілкування. У розмові зі своїм співрозмовником самому необхідно уникати тем про домашні справи, сімейні взаємини, професійні проблеми, різні хвороби, дитячі сутички, недоліки і слабкості інших людей, чужі гроші, неприємні речі. Недоречно хвалити свої здібності, таланти, можливості, статки, коштовності, вчинки, досягнення, знайомства, зв'язки; невічливо намагатися показати себе значнішим, ніж є насправді.

Під час обговорення тієї чи іншої теми зі своїм співрозмовником неетично "перестрибувати" на іншу тему. Перехід з однієї теми розмови на іншу має бути поступовий та/або у якийсь спосіб мотивований, і за згодою обох сторін, які беруть участь у бесіді.

9. Увічливо завершувати розмову. Важливо пам'ятати, що ініціатива завершення розмови за статусної несиметричності спілкуювальників має належати особі жіночої статі, людині старшій за віком, вищій за соціальним становищем. Це стосується і розмови по телефону.

10. Не бути невільником співрозмовника. Недоцільно завжди схилитися до думки свого співрозмовника, в усьому погоджувачись із ним, говорячи його словами. За будь-яких обставин необхідно висловлювати свої думки, погляди, почуття, бажання, наміри, але робити це ввічливо, переконливо, з доцільною і дозованою твердістю. Долати свою сором'язливість, зайву поступливість, надмірну делікатність, особливо якщо партнер намагається цим скористатися Вам на шкоду. Не давати ловити себе на слові. Але важливо і не показувати своєї

моральної вишості, не демонструвати зневаги, презирства тощо.

11. Уникати людей, які мають негативний вплив на інших. Важливо не марнувати своїх зусиль на скептиків, які не хочуть слухати, тому що ніколи нікому й ні в що не вірять. Краще даремно не витратити свою словесну енергію на тих, котрі завжди "все знають" і через те не дають говорити іншим, і на тих, котрі "завжди проти" і з тієї причини заперечують усе, хоч би хто що сказав.

12. Увічливо давати співрозмовникові поради з культури мовлення. Не нав'язувати іншим своїх мовних послуг, якщо про це не просять. Не повчати, не давати порад, як позбутися дефектів артикуляції, не виправляти помилку у чужому мовленні (йдеться про колег, друзів), не критикувати за манеру говоріння, жестикуляцію, регіональну вимову, іншомовний акцент тощо. Більшість людей це сприймає негативно, як особисту образу. Якщо вже дуже хочеться виявити педагогічні нахили і надати людині мовну допомогу, то треба це робити дуже делікатно, тактовно, доброзичливо. Взагалі ж у спілкуванні треба не вчити, а вчитися. Люди не люблять повчального тону, і тому мало хто захоче покластися саме на Вашу мудрість.

13. Уміти ставити себе на місце комунікативного партнера. Це не тільки дієвий спосіб успішного спілкування, а й ключ до оптимальних стосунків із людьми, до піднесення особистого престижу в суспільстві. Це дуже складно, і не всі люди здатні дивитися на речі очима співрозмовника, тому часто наводять докази, які є переконливими хіба що для них самих. Такі докази не відповідають обізнаності, уявленню, бажанням співрозмовника – вони його не переконують. Аби цього досягти, треба говорити з ним "його мовою", тобто максимально брати до уваги життєвий досвід співрозмовника, його спосіб мислення, погляди, уподобання, рівень мовної і мовленнєвої компетентності тощо. Важливо розуміти, як співрозмовник ставиться до сказаного Вами, до Ваших намірів, Вашої комунікативної поведінки, до Вас.

14. Користуватися українською мовою у спілкуванні зі своїм співрозмовником (українцем, іноземцем). У розмові з іноземцями в Україні бажано послуговуватися українською мовою, якщо вони нею хоча б трішки володіють, їхньою або третьою мовою спілкуватися лише тоді, коли вони цього однозначно бажають. За кордоном, особливо у Франції, Японії, невеликих державах Європи, намагатися говорити мовою країни перебування.

15. Ощадно ставитися до чужого часу, уваги й терпіння. Педагогам треба пам'ятати, що балакучість, багатослів'я і пустослів'я не належить до комунікативно привабливих прикмет особи. Отже,

не варто захоплюватися своїм мовленням настільки, щоб важко було вчасно зупинитись. Потрібно уникати ситуації, коли співрозмовник скаже щось на зразок *Піду, тому що ти вже втомився говорити*.

Коли на обличчі, у позі, рухах співрозмовника (аудиторії) помітне бодай найменше нетерпіння, коли він поглядає на годинник, а його очі блукають по різних предметах, чи починає позіхати, переступати з ноги на ногу тощо, треба якнайшвидше припиняти монолог і не з'ясовувати, чи співрозмовникові цікаво.

Особливого такту в цьому плані потребує спілкування з керівниками, які цінують кожен хвилину свого робочого часу. Тому до розмови з ними доцільно заздалегідь підготуватися, зокрема, орієнтовно визначити її тривалість. Перед початком спілкування бажано сказати, скільки Вам потрібно на це часу. Отримавши згоду, коротко і чітко викласти суть справи. Розмову закінчити за домовленістю, якщо її не продовжить Ваш співрозмовник.

16. Завжди пам'ятати, що кожна людина має свою гідність і потребує визнання її важливості. Люди більше люблять схвалення, похвалу, ніж критику й осуд. Тому доцільно й до негативних рис та вчинків людини підходити з "позитивного боку", використовуючи добро для подолання зла. Важко знайти по-справжньому добру людину, але можна знайти добро в кожній людині. Коли не вдається обійтися без критики, то вона має бути доброзичлива, конструктивна і без найменшого наміру принизити гідність людини, образити, зневажити її.

Важливо пам'ятати, що хвалити потрібно – на людях, а вказувати на недоліки, помилки, хиби – наодинці.

17. Не забувати, що розмова, діалог – це вулиця з двостороннім рухом. Це обмін думками, почуттями, враженнями, оцінками, а не просто ситуація, у якій неодмінно потрібно показати свої інтелектуальні здібності та словесну вправність перед партнером. Навіть найкращий мовець-ерудит, який уміє цікаво й дотепно говорити, перетворюється на красномовця-базіку, якщо не залишає співрозмовникові нічого іншого, як чекати своєї черги, яка ніколи не настане.

Сказане стосується й полілогу. У товаристві, компанії вміння добре вести розмову означає також бути її організатором і надавати можливість висловлюватися всім по черзі, якщо всі прагнуть говорити.

Уміння своєчасно зупинитися в мовленні – це вияв внутрішньої дисципліни й комунікативного такту людини. Отже, головне правило поведінки в розмові: говори і дай говорити іншому (-им).

18. Цікаво починати монолог, щоб привернути увагу співрозмовника (аудиторії). У монолозі (промові, доповіді, виступі) початок має мобілізувати слухачів, доцільно зосередити їхню увагу на розгляді питань,

які будуть розглянуті, якимось цікавим цитуванням, історією, легендою, фактом із життя тощо. Слухачів потрібно охопити силовим полем промовця, налаштувати, підготувати до сприймання основної частини.

Вступ має бути короткий і стислий, якщо він буде надто тривалий, то у промовця може не вистачити часу, а у слухачів – терпіння. Завершення монологу має бути змістово й емоційно сильнішим за початок, а початок – за середину. Монолог, особливо його початок і прикінцеву частину, потрібно продумати заздалегідь. Імпровізувати в такій ситуації ризиковано. Успішним вважають виступ, якщо слухачі шкодують, що він закінчився, і відчують, що промовець сказав не все і здатний повідомити значно більше.

Навіть найзмістовніша й риторично досконала промова втрачає свої барви, якщо своєю тривалістю втомлює аудиторію. Ніколи не варто затягувати монолог. Чим довше людина говорить, тим більше шансів на те, що вона скаже якусь недоречність. А що вона набридне слухачам, то це беззаперечно.

19. Не захоплюватися ідеєю справити враження на співрозмовника (аудиторію). У мовленні й поведінці взагалі не має бути жодних натяків на свої переваги, вищість, не говорячи вже про зверхнє ставлення до опонента й аудиторії, їх ображення. Варто дізнатися наперед, наскільки аудиторія готова сприймати Ваші твердження, аргументи й висновки. Розмова, бесіда (виступ, промова) мають демонструвати щире зацікавлення, переконаність, віру в те, що Ви говорите, довіру до присутніх.

20. Бути людиною слова. Це одна з найцінніших соціальних ознак особистості. Коли немає твердої впевненості у дотриманні слова, то доцільно про всяк випадок "застрахуватися" фразами на зразок: *Я постараюсь (намагатимусь) зробити все, що зможу; На жаль, не можу дати тобі (Вам) стовідсоткових гарантій. Єдине, що обіцяю, – це докласти максимум*

зусиль; Якщо не завадять якісь непередбачені обставини, зроблю це неодмінно. Головне ж – справді докласти зусиль і виконати обіцяне. Можна не обіцяти, але зробити.

21. Дотримуватися культури спілкування на людях. Недоцільно одразу коментувати вголос побачене чи почуте, зокрема в театрі, кінозалі, під час концерту, лекції тощо. Не кидати реплік на адресу інших людей, не прислухатися до чужих розмов і не втручатися в них, не читати з-за спини чужі книжки, газети.

22. Ввічливо поводитися зі співрозмовником на вулиці. На вулиці, якщо про це не просять, не починати розмову з тим, хто поспішає або когось чекає. Достатньо привітатися та обмінятися однією-двома репліками.

Отже, якщо вчитель хоче йти шляхом самовдосконалення, щоб бути професійно компетентним, корисним і приємним для інших людей, він має постійно поглиблювати й розвивати свою комунікативну компетентність та вдосконалювати майстерність спілкування. На нашу думку, за умови дотримання зазначених рекомендацій, педагог у контактах з іншими людьми завжди зможе успішно досягати мети спілкування.

Література

1. Гринчишин Д. Г., Капелюшний А. О., Сербенська О. А., Терлак З. М. Словник-довідник із культури української мови / Д. Г. Гринчишин, А. О. Капелюшний, О. А. Сербенська, З. М. Терлак. – К. : Знання, 2006. – 240 с.
2. Єрмоленко С. Я., Дзюбишина-Мельник Н. Я., Ленець К. В. Культура української мови / С. Я. Єрмоленко, Н. Я. Дзюбишина-Мельник, К. В. Ленець. – К. : Либідь, 1990. – 315 с.
3. Коваль А. П. Культура ділового мовлення: писемне та усне ділове спілкування / А. П. Коваль. – 2-ге вид., переробл. і допов. – К., 1997. – С. 193–280.
4. Пентилюк М. І. Культура мови і стилістика / М. І. Пентилюк. – К. : Вежа, 1994. – 240 с.
5. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навч. посіб. / Я. Радевич-Винницький. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : Знання, 2006. – 291 с.

Дубовик С. Культура професійного мовлення педагога. У статті розглядається проблема формування культури професійного мовлення вчителя початкової школи; подано рекомендації щодо розвитку й удосконалення мовленнєвої культури педагога.

Культура професійного мовлення передбачає усвідомлене сприйняття мови як засобу не лише комунікації, а й пізнання, репрезентації (називання) об'єктів дійсності й змісту думки, як способу звернення до адресата, встановлення з ним контакту, вираження волі мовця, почуттів і емоцій, творення образу світу і людини.

Ключові слова: культура мовлення, культура спілкування, мовленнєва культура, культура професійного мовлення.

Дубовик С. Культура профессиональной речи педагога. В статье рассматривается проблема формирования культуры профессиональной речи учителя начальной школы; представлены рекомендации по развитию и совершенствованию речевой культуры педагога.

Культура профессиональной речи предполагает осознанное восприятие языка как средства не только коммуникации, но и познания, репрезентации (называния) объектов действительности и содержания мысли, как способа обращения к адресату, установления с ним контакта, выражения воли говорящего, чувств и эмоций, создания картины мира и человека.

Ключевые слова: культура речи, культура общения, речевая культура, культура профессиональной речи.

Dubovyk Svitlana. Culture of professional speech elementary school teacher. In article connected the problem of building a culture of professional speech elementary school teacher; presented recommendations for the development and improvement of speech culture teacher.

The culture of the professional speech assumes conscious perception of language as means not only communications, but also knowledge, representations (naming) of objects of reality and the content of thought, as way of the address to the addressee, establishment of contact with it, expression of will speaking, feelings and emotions, creation of a picture of the world and the person.

Keywords: speech culture, the culture of communication, speech culture, the culture of professional speech.