

# ТЕМА 6

## Виды речи

- Монологическая речь есть процесс целенаправленного сообщения, сознательного воздействия на людей посредством языка. Оратор обращается к слушателям со своими соображениями по определенной тематике, облеченными в соответствующие языковые формулировки, с определенной целью, по определенному поводу и при определенных обстоятельствах.
- Целью монологического высказывания может быть либо информирование слушателей, либо пробуждение в них тех или иных чувств и эмоций, либо побуждение их к определенным действиям. В соответствии с этим выделяют информационную речь (выступление), убеждающую и побуждающую.

- Информационная речь в основном имеет функцию передачи и обогащения знаний. Осуществляя эту функцию, выступающий должен учитывать интеллектуальные способности восприятия информации, а также познавательные возможности слушателей.
- Видами информационной речи являются сообщение, отчет, выступление на собрании, митинге и других подобных мероприятиях, доклад и т.д. При изложении материала рекомендуется пользоваться достоверной информацией, логически безупречной аргументацией, учитывая причинно-следственную взаимосвязь явлений.

- Производственная речь произносится перед коллегами на производственных собраниях, деловых совещаниях, а также на презентациях. Это может быть или запланированное выступление, или выступление в прениях экспромтом, или итоговое выступление ведущего (председателя). Содержание такой речи должно соответствовать обсуждаемой проблеме: оратор излагает свою позицию, подчас анализируя и критикуя другие точки зрения или, наоборот, поддерживая их.
- Руководитель, который обычно является председателем собрания, произносит речь, открывая собрание и заканчивая прения.
- Заключительная речь председателя собрания должна быть выдержана в деловых и конструктивных тонах. Обобщая все выступления, председатель должен стремиться продемонстрировать свое отношение к каждому из них и тем более не обходить молчанием острые выступления и выступления инициативного характера.
- Главные особенности речи руководителя на презентации — приподнятость стиля, деловитость, рекламирование своего предприятия, его возможностей, достижений и др. Здесь уместны и радушные приглашения к сотрудничеству, и торжественные заверения, обещания.
- Речь на открытии совещания и речь на презентации необходимо подготовить заблаговременно, однако заключительную речь нужно составлять по ходу совещания, поэтому целесообразно, чтобы референт сидел в президиуме рядом с руководителем и помогал ему в этом или делал краткие замечания. Полезно иметь и предварительные заготовки.

- Митинговая речь рассчитана на большое количество людей, в том числе незнакомых оратору. В этом случае доминируют призывный, лозунговый стиль, демонстрация эмоций, которые оратор стремится передать публике. В зависимости от ситуации может быть применена разная степень повышения тона при выражении оратором недовольства своими политическими противниками, опровержении всего, что не нравится ему или группировке, которую он представляет. Собственная программа действий представляется в оптимистических тонах и оснащена броскими призывами. Речь на митинге не должна содержать глубоких рассуждений, скрупулезных доказательств: собравшаяся толпа не будет им внимать и не поймет их. Рекомендуются использовать лозунги, доступные для понимания человека со средним уровнем интеллекта, отдельные разительные факты, привычные эмоциональные выражения.
- Парламентская речь характерна для работы палат парламентов (например, в Госдуме), а также представительных законодательных органов более низкого порядка. Существуют две разновидности такой речи: речь типа доклада и речь — выступление в прениях. Особенности парламентской речи — выдвижение какого-то предложения общегосударственного, областного или городского значения и заметный элемент совещательности, т.е. защита своей или отвержение чужой позиции не в митинговой манере (этого в парламентской речи не должно быть), а в стиле взвешенного рассмотрения проблемы, объективности оценок реального положения и перспектив общественной жизни. Однако все же в политических речах типа парламентских по традиции, еще со времен Демосфена и Цицерона, присутствуют и страстность, и острота слога.

- Дипломатическая речь произносится в официальной обстановке на дипломатических совещаниях, встречах, приемах и в других случаях, может быть, менее официальных. Квалифицированный дипломат говорит дипломатично всегда, в том числе и в неофициальной обстановке. Людям недипломатических профессий тоже подчас нелишне изъясняться в этом духе.
- Речь дипломата должна быть осмотрительной, осторожной, предусматривать интересы государства, которое он представляет. Это умелый подбор слов и выражений для придания речи уклончивости, т. е. дипломат заранее предусматривает возможность разной трактовки своей речи (отдельных ее фраз), предвидя возможное разное развитие событий или исходя из каких-то других соображений. Применяется завуалированность мыслей: говорится одно, а подразумевается другое — такую речь называют «затемненной». Согласно дипломатическим правилам дипломат должен произносить речь, не испытывая испуг, волнение или робость. В то же время он должен неукоснительно соблюдать формальный речевой этикет (в диалоге и в монологе) и никогда не проявлять эмоции, что свойственно парламентской и тем более митинговой речи.

- Во всех видах выступлений речевые средства выбираются в зависимости от предмета речи, слушателей и поставленной цели. Предмет речи оказывает существенное влияние на язык и стиль выражения. Например, научный доклад о результатах математических исследований перед экспертами будет отличаться максимальной объективностью и точностью в использовании терминологии, научно-теоретическими абстракциями, понятными для экспертов, отказом от приемов разговорной речи.
- Поздравление сотрудниц по случаю Международного женского дня 8 марта будет высказано эмоционально, субъективно, непринужденно с использованием общеупотребительной лексики и экспрессивных приемов речи: образности, пословиц, поговорок, юмора.
- Призывы к оказанию помощи пострадавшим в районе бедствия будут характеризоваться проникновенностью, краткой аргументацией, концентрацией на мотивировке, четко сформулированной ожидаемой реакцией слушателей, общеупотребительной лексикой, позволяющей легко и быстро усваивать сказанное.

- Слушатели также отличаются друг от друга в зависимости от:
- жизненного, профессионального или политического опыта;
- условий труда, жизненных целей и обстоятельств;
- политической организованности и общественной активности.
- Поэтому при подготовке информационной речи следует сконцентрировать внимание на предмете изложения и увязать это с интересами слушателей и поставленной целью.
- При составлении плана убеждающей речи в первую очередь необходимо учитывать подготовленность слушателей, их жизненную ситуацию и отношение к теме выступления.

- При подготовке побуждающей речи основную роль играет поставленная цель: побудить слушателей к конкретным действиям, а не к односторонней философской рефлексии.
- Далеко не всегда эти виды речей реализуются в чистом виде. В информационной речи не исключается возможность использования призыва, в убеждающей не всегда можно обойтись без обоснования, доказательства, опровержения, а в побуждающей нередко использование эмоциональных средств изложения.