**Сергій Білявський**

**(Курисово, Україна)**

**ДЕСЯТЬ КРОКІВ ДО УСПІХУ**

Чи відчуваєте ви повне задоволення від прочитаної вами лекції ?Чи впевнені ви, що вона є вершиною вашої майстерності ? Чи вважаєте ви, що немає потреби в ній щось доповнювати або скорочувати, якусь інформацію відкинути або внести нову, щось замінити чи переробити? Якщо ваша відповідь: «Ні», - то ця стаття для вас.

Я пропоную вам , разом зі мною, пройти десять кроків по шляху до цікавої, яскравої і успішної, вже вашої, лекції. Принаймні тому, що вдосконаленню немає ні кінця ні краю, і тільки тому відкриваються все нові і нові горизонти, хто затято іде по своїй дорозі далі і далі.

Ці десять етапів є основними для кожної лекції, кожного виступу. Одні необхідно виконати ще до того як зайдете в аудиторію, інші – під час лекції. Виконати не для галочки, і викладаючись на 100%.

**КРОК 1. Нагромадження інформації та інформаційних матеріалів.**

Чи задумувались ви коли-небудь над тим , як зростає потік інформації, нових знань, який вплив справляє він на людину, як швидко міняється світ навколо нас і як зростають вимоги до тих, хто хоче сказати щось нове у певній галузі. Сучасного читача, слухача заполоняє така кількість цікавих повідомлень та інформації, що ви не заінтересуєте його, не сказавши щось таке, що справді варте уваги. Треба вміти бачити, слухати й запам’ятовувати все нове і цікаве. І тут без записів не обійтись, занотовувати, або ж, колив в тому є потреба, робити виписки і витяги. Збираючи інформацію, необхідно: користуватись аркушами одного, щонайбільше двох форматів; постійно мати іх під рукою; не записувати зайвих подробиць; завжди визначати джерело, з якого зроблено виписки; нотувати нову інформацію систематично, в однаковому на окремих аркушах.Приказка твердить: « З посудини не можна вилити більше, ніж було в неї залито.» Так само й людина не може дати більше, ніж знає. Отже наголошую ще раз: використовуйте любу нагоду для того, щоб розширити свій кругозір.

**КРОК 2. Підготовка, підготовка і ще раз підготовка.**

Сумлінна підготовка лекції і прагнення принести студентам якнайбільше користі відчуваються завжди. Студенти оцінять це і захочуть слухати вас знову і знову. Безумовно, ви одержите також і особисте задоволення від того, що допомогли розширити їх кругозір.

Починаючи підготовку до лекції, насамперед з’ясуйте для себе мету лекції: чи хочете проінформувати студентів про щось чи переконати їх у чомусь, спонукати до якоїсь дії. Саме метою зумовлюється обсяг, виклад та спосіб читання лекції. Викладач повинен чітко уявляти собі, що треба сказати у вступі, що в головній частині, а що наприкінці лекції. Починаючи промову, не продумавши її структуру, він нагадує корабель, який виходить у море без стерна. Опрацьовуючи план лекції, підбираючи потрібну інформацію, особливу увагу зверніть на форму викладу. Найменш цікавою формою викладу є опис, найцікавішою - розповідь. Кожну думку, інформацію треба оцінити з кількох точок зору:

1. Чи відповідає вона завданням, поставленим у лекції? У виступ треба включати лише ті матеріали, які відповідають інтересам та рівню знань студентів. Інформацію, що не пов’язана з головною метою лекції, вилучайте.

2. Чи логічна й переконлива? Думки включені в лекцію, повинні бути логічно правильними, переконливими, обґрунтованими.

3.Чи цікава інформація? Якщо у вас є два варіанта інформації і обидві логічні і переконливі, то виберіть цікавіший.

4.Чи відповідає матеріал формі промови й обставинам, в яких вона проголошується? Для переконання студентів треба підібрати одні аргументи, для інформування – інші.

Варто згадати й про розподіл часу на окремі частини лекції. Психологи рекомендують приблизно 10 – 12 % загального часу присвячувати вступові, 4 – 5 % - закінченню, а решту часу головній частині.

Ретельна підготовка забезпечить успіх вашої лекції, надасть вам упевненості, віри в свої сили.

**КРОК 3. Підготовка початку лекції.**

Початок лекції має найважливіше значення, бо від нього багато що залежить, наприклад:

* чи зуміє викладач встановити контакт зі слухачами;
* чи зацікавить студентів і чи приверне їхню увагу;
* чи зуміє стисло викласти тему лекції й пояснити розподіл її на окремі питання.

Й. В. Гете колись дотепно сказав: «Якщо я перший ґудзик застебну неправильно, то і далі застібатиму неправильно». Для успішного встановлення контактів треба по дружньому ставитись до опонента (усміхатись до нього, уважно слухати тощо); вживати якомога більше слів, які підкреслюють шанобливе ставлення до аудиторії ( «даруйте», «перепрошую», «дякую», «будь ласка» і т. ін. ); не виявляти зверхності ( говорити як з рівними ). Увагу студентів можна привернути, запропонувавши їм для розгляду нові аспекти і нові аргументи, яких вони доти не знали, розповісти щось досі їм невідоме, але стисло. Не потрібно починати «від царя Гороха». Гарний стиль висловлювання також привертає увагу. Короткі й прості речення набагато зрозуміліші, ніж довгі і складні. Починати варто з цікавого порівняння чи прикладу. Велике значення має спосіб викладу. Зміни тону й сили голосу, темп мови, смислові паузи, виділення певних слів, жести – все це, без сумніву, впливає на увагу слухачів. Зверніть увагу як сьогодні починаються новини в телепередачах. Вони використовують короткий анонс новин таким чином, що вам приходиться подивитись новини для задоволення своєї зацікавленості. Ви також можете використати цей трюк на початку лекції. Прикладом може служити також вступ цієї статті.

**КРОК 4. Підготовка головної частини.**

Основа виступу – це схема його основних положень. яка потім заповнюється деталями. Найкраще йти від простого до складного, дотримуватись хронологічної послідовності, або використати метод переліку всіх пунктів, характеристик, прикладів застосування, переваг тощо.

Матеріал ефективно розбивати на складові елементи. Число елементів, у відповідності з виявленим психологами «законом сімки». повинно бути не більше семи. Якщо об’єм інформації великий його необхідно спочатку розбити на частини (також не більше семи), а потім кожну частину на елементи. Придумати заголовки до них (не більше 3 – 4 слів) відображуючи суть, або виділити опорний пункт, з яким легко оцінюється весь зміст даної частини матеріалу. Зв’язати частини, елементи по їх заголовкам у єдиний ланцюг асоціацій.

У виступі намагайтесь пожвавити сухі твердження й описи колоритною розповіддю про якісь цікаві події, але пов’язані з темою. Відмовтесь від суб’єктивного підходу до подій та фактів, про які говорите, а ставтесь до них об’єктивно.

**КРОК 5 Підготовка закінчення лекції.**

Закінчення лекції, як правило, складається з двох частин: узагальнення головних думок; обов’язкове підбиття підсумків, наголошення на поставлених цілях, заклик до виконання певних дій (залежно від характеру лекції). Студенти не можуть повністю засвоїти весь викладений матеріал. Вони запам’ятовують насамперед загальні висновки.

Ніколи не закінчуйте лекцію словами: «Оце і все, що я вам хотів сказати». Це неправильно. Не забувайте: закінчення вирішує, що саме студенти запам’ятають , що вини візьмуть для себе.

Після підготовки лекції необхідно написати повний текст її і калька разів прочитати його, вам доведеться потім заглядати в рукопис лише вряди – годи. Якщо ви досвідчений викладач, досить приготувати нотатки. Під час останнього читання позначте на полях різним кольором , де починається нова думка, де треба зробити паузу, навести приклад і т. ін.

**КРОК 6. Будьте обережні з програмою POWERPOINT.**

За допомого програмиPowerPoint більшість умудряються перетворити лекцію в сумний довгий монолог. Потрібно пам’ятати, що програма була розроблена для того, щоб покращити виступ. а не замінити його. Багато подразнюючих, відволікаючих і сумних речей робляться при використанні цієї програми. Пропоную декілька альтернативних варіантів замість використання PowerPoint: Флеш – карти (набрані крупним шрифтом); реквізит (ретельно підібраний реквізит краще ніж перегляд 50 слайдів) ; фліп – чарт (папір повинен бути глянцевий, а маркери товсті); відео ( відредактоване).

**КРОК 7. На першому місці слухачі.**

Здатність постійно думати про слухачів й уміння відчути себе на їх місці - одна з найважливіших умов успіху. На протязі лекції стежте за реакцією студентів. Представте, що аудиторія – це годинник. Задача полягає в тому, щоб дивитись на кожну цифру на циферблаті, не підряд, а довільно. Діючи таким чином, ви виявите в якийсь момент, що вся аудиторія виявилась в полі вашого зору. Кожний студент повинен думати, що ви на нього подивились, по крайній мірі, один раз. Помітивши, що в якийсь момент увага притупилась, ставте слухачам запитання, на які самі і відповідайте (найзручніша форма активації уваги), наводіть приклади, імпровізуйте. Майте на увазі, що приклад або порівняння легше запам’ятати, ніж просто назване твердження, засаду чи думку.

Прагніть говорити про речі, які для вас близькі. Коли Рафаеля запитали: «Скажіть, про що ви думаєте, коли малюєте картини ?» - він відповів: «Я не думаю, я схвильований». В такому стані перебуває художник під час творчої роботи, вчений, композитор, актор. Те саме повинен відчувати і викладач, який серйозно ставиться до свого виступу. Байдужий ніколи не спроможеться схвилювати слухачів.

**КРОК 8. Виклад.**

Викладачу у своїй лекції не досить висловити певні думки – їх треба ще донести до студентів.Досвід підказує чимало засобів, про які ми зараз і поговоримо.

Порівняння. Застосовуючи порівняння, викладач пояснює невідоме, звертаючись до їхнього досвіду, порівнює нове з уже відомим. Порівняння можна використати й тоді, коли ви хочете підкреслити контраст між явищами, подіями, предметами.

Метафори. Створюючи метафору, обдумайте основну ідею. Постарайтесь не додавати дуже багато деталей, бо для пояснення однієї метафори вам знадобиться інша. Будьте обережні з аналогіями, які включають розмір і масштаб. Метафора працює тільки в тому випадку, коли слухачам подобається те унікальне образне порівняння, яке відображає вашу думку і допомога її зрозуміти.

Афоризми, прислів’я та приказки. Необхідно зрозуміти, вирази й прислів’я не повинні бути заяложеними, часто вживаними. Вони мають бути мудрими й дотепними, цікавими й образними, новими для слухачів.

Цитати, приклади й випадки з життя. Цитата повинна бути точна. В одному французькому прислів’ї мовиться: «Починай з загального, а закінчуй прикладом». Приклади мають висвітлювати, підтверджувати й пожвавлювати тези лекції і бути безпосередньо пов’язані з думкою, яку ілюструють.

Для обґрунтування того чи іншого твердження можна навести також різні статистичні дані. Це діє набагато переконливіше, ніж уживання слів: мало, багато, більшість, меншість та ін. Інформація повинна бути достовірна.

Повторення. Якщо викладач хоче наголосити на якійсь важливій думці, він може повторити її дослівно або перефразувати. Можна проголосити, наприклад, засаду, потім обґрунтувати її прикладом, думками й поглядами авторитетних осіб тощо, а після цього повторити її знову. Особливо широко ця форма використовується наприкінці лекції, під час узагальнення.

Риторичні запитання під час лекції – один з найдійовіших способів пожвавлення уваги. Зупинившись на хвилю, викладач звертається до студентів з запитанням. І хоч відповіді він не чекає, та студенти переходять від пасивного слухання до активного обдумування.

Гумор та дотепи також доцільно використовувати за умови, якщо ви вмієте бути дотепним і якщо гумор не ущипливий, який нікого не образить і не принизить.

**КРОК 9. Стиль і мовний рівень.**

Ми виражаємо свої думки за допомогою слів, користуючись своїм словниковим запасом. Намагайтесь розширити свій словниковий запас. Читайте книги про культуру і стиль мови. Мова повинна бути ясною і зрозумілою. Не говоріть, коли пишете на дошці, тобто коли ви стоїте спиною до студентів. Силу голосу пристосовуйте до акустики і розмірів приміщення. Слідкуйте за тональністю голосу, підвищуючи і понижуючи її, а не тільки вверх, вверх і вверх. Не кричіть. Пауза – потужна річ. Якщо ви збились чи вам потрібно подумати, зробіть паузу. Слова – паразити та звуки типу «е – е – е», « м – м – м» чи «ну – у – у» замініть паузою.

**КРОК 10. Рухи, жести й міміка.**

Запамя’тайте, що будь які рухи. пози, жести і міміка виправдані лише в тому разі, якщо вони не привертають до себе надмірної уваги. Вчені психологи розрізняють чотири види жестів руками. Вказівним пальцем звичайно показують на певну особу, напрямок. Стиснутий кулак – це означає наголошення на певному аспекті якогось питання. Долоня, обернена догори, для оцінки якоїсь дії. Долоня, обернена донизу, означає незгоду, презирство, відмову. Розрізняють і три рівні жестикуляції. Нижній ( від попереку вниз ) виражає думки і почуття, пов’язані з ненавистю, опором. Середній рівень супроводжує більшу частину промови. На верхньому рівні жестикулюють, коли говорять про величні ідеали, звертаються до високих почуттів. Жести повинні бути природними, спонтанно супроводжувати і доповнювати усне мовлення. Ваші жести і міміка,під час промови, виражаючи певні почуття, викликають відповідні переживання й у слухачів.

**Заключне слово.**

Чому саме така назва статті? Приміром перед вами три однакові статті з різними назвами. Перша – « Методичні поради викладачам у підготовці та викладенні лекції.» Друга – « Психологічні аспекти підготовки та викладення промови». І третя – « Десять кроків до успіху». З якою б ви почали знайомитись першочергово ?…

Коли ви почнете свою захоплюючу подорож, пам’ятайте про головне – завжди дійте швидко і кидайте виклик собі та іншим, і тоді ви надбаєте свій внутрішній стрижень. Вилучте із свого лексикону слово «слід» і замініть його словом «повинен». Воно і являється ключем до майбутнього успіху. Не забувайте, що лише в процесі повсякденної практики ви зможете засвоїти засади такою мірою, щоб у майбутньому дотримуватись їх автоматично, не зосереджуючись на них. Скористуйтесь цією статтею з нагоди і без. Повірте – ви гідні більшого. Успіхів вам у цій справі.

**Література:**

1. Аткінсон Р.Л. Людська пам'ять і процес навчання: Пер. з англ.. – М. : Прогрес, 1980.

2. М.И. Ерецкий. Совершенствование обучения в техникуме: Учеб. – метод. пособие. – М. Высшая школа, 1987.

3. І. А. Зімова. Педагогічна психологія. – М.: Логос, 2002.

4. А. В. Петровский. Введення в психологію. – М.: Академія, 1996.

5. С. Л. Рубінштейн. Основи загальної психології. – СПб.: Питер, 1999.

6. Л. Д. Столяренко. Основи психології. – Ростов н/Д.: Фенікс, 2000.

7. Іржі Томан. Мистецтво говорити: Пер. з чес. – К.6 Політвидав України, 1989.

8. Д. А. Тхоржевський. Актуальные проблемы подготовки учителей общетехнических дисциплин. – К.: Вища школа, 1986.

9. Майкл Хеппелл. Законы успеха. Как стать хозяином жизни.: Пер. с англ. – Харьков: Книжный Клуб « Клуб Семейного Досуга», 2015.