

BIULETYN MATURALNY

KATARZYNA BOCHEŃSKA

EGZAMIN USTNY Z JĘZYKA POLSKIEGO



CENTRALNA KOMISJA
EGZAMINACYJNA

PUBLIKACJA WSPÓŁFINANSOWANA
PRZEZ EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY



EFSS

Autor biuletynu: **Katarzyna Bocheńska**
Autor opracowania graficznego: **Maja Chmura (majachmura@wp.pl)**

Redaktor merytoryczny cyklu: **Joanna Dzedzic**
Redaktor z ramienia CKE: **Lucyna Grabowska**
Redaktor językowy: **Olga Kalinowska**
Redaktor techniczny: **Stefan Drobner**

Stan prawny na dzień 1 października 2005 r.

Wydawca: **Centralna Komisja Egzaminacyjna**
Warszawa 2005

ISBN 83-7400-159-3

Łamanie tekstu:
Trzecie Oko S.C. (trzecieoko@wp.pl)

Spis treści

Wstęp	4
1. Egzamin maturalny – struktura i procedury	5
2. Działania poprzedzające egzamin ustny	5
3. Kanony publicznego zabierania głosu	8
4. Główne zasady sztuki retorycznej	10
5. Od wyboru tematu po wystąpienie maturalne	10
6. Zasady dialogu z komisją	27
7. Bibliografia	31
8. Słowniczek	31
9. Aneks – przykazania maturzysty	32

Na kształcenie polonistyczne składa się cały szereg różnorodnych kompetencji. I choć na co dzień zrymamy się na ich wielość i złożoność, uczciwie trzeba przyznać, że 99% z nich od początku wpisanych było w proces kształcenia. Odmienne może niż dziś wartościowano poszczególne umiejętności, albo naukę danych umiejętności umieszczano w innym miejscu procesu dydaktycznego, ale już dawno zaznaczono ich obecność i funkcje.

Z tego przyglądania się wymogom stawianym przed współczesnym absolwentem, na pewno wynikają dwa zasadnicze wnioski:

- *kształcenie winno zmierzać do zgodności wymagań i osiągnięć,*
- *kształcenie nie powinno czynić zadość jedynie wymogom maturalnym – nie można nabywać wiedzy i umiejętności wyłącznie po to, by zdać egzamin maturalny.*

Wszystkie działania edukacyjne muszą zmierzać do osiągnięcia celu bardziej perspektywicznego niż zdanie matury. Jednym z nich jest ukształtowanie osoby, gotowej kształcić się dalej i zdolnej do podjęcia zobowiązań zawodowych. Egzamin maturalny ma również podsumować wysiłek i określić poziom znajomości wskazanych problemów czy zagadnień.

*Oddawany do Twoich rąk, Czytelniku, Biuletyn ma być narzędziem służącym wskazywaniu dróg samokształcenia przede wszystkim umiejętności retorycznych, które bywają użyteczne w wielu sytuacjach zawodowych i życiowych. Publikacja kierowana jest przede wszystkim do uczniów, przyjęto więc w niej formę dialogu pozornego i zarzucono naukowy styl. Byłoby dziwne mówić o zabieraniu głosu, budując **bariery komunikacyjne**¹⁾.*

Szanowny Czytelniku, wystąpienie w części szkolnej egzaminu ma się stać chwilą Twojego triumfu i uczcią duchową dla egzaminatorów. Kształcenia w zakresie przemawiania nie traktuj jako zła koniecznego. Nie odkładaj pracy nad tym problemem ani o jeden dzień. Omówione tu kompetencje nie przychodzą same, są wynikiem systematycznej pracy, wymagają ćwiczeń, ćwiczeń i jeszcze raz ćwiczeń.

¹⁾ Wszystkie słowa pogrubione w tekście zostały dodatkowo zdefiniowane w słowniczku zamykającym Biuletyn.

1 Egzamin maturalny – struktura i procedury

Interesujący nas tutaj egzamin z języka polskiego – część ustna – należy do tzw. części wewnętrznej egzaminu maturalnego, jest obowiązkowy, wszyscy zdają go na tym samym poziomie, a oceniany jest przez przedmiotowy zespół egzaminacyjny. Składa się z dwóch części:

- wypowiedzi zdającego na wybrany temat,
- rozmowy zdającego z egzaminatorem (dotyczącej prezentacji tematu i bibliografii).

Egzamin trwa około 25 minut (prezentacja tematu około 15 min. i rozmowa z egzaminatorem – około 10 min.) i sprawdza przede wszystkim umiejętność komunikacji werbalnej oraz umiejętność organizowania warsztatu pracy.

Podczas twojego wystąpienia osoby zasiadające w komisji nie zabierają głosu.

W drugiej części egzaminu pytania zadają członkowie przedmiotowego zespołu egzaminacyjnego.

Zgodnie z kryteriami oceniania tego egzaminu nie zostanie on zaliczony, jeśli nie odpowiesz na żadne z postawionych pytań. Zatem samo przygotowanie prezentacji nie wystarczy, by uzyskać pozytywny wynik.

Egzamin jest oceniany według kryteriów jednakowych w całym kraju. W ustnej części egzaminu ocenie podlegają: prezentacja tematu (zawartość merytoryczna i kompozycja wypowiedzi), rozmowa o problemach związanych z prezentowanym zagadnieniem i sprawność językowa w obu częściach egzaminu²⁾.

W sumie za ustną część egzaminu zdający może uzyskać 20 punktów w następującym układzie:

- za prezentację tematu 5 pkt (3 za wartość merytoryczną, 2 – za kompozycję), czyli **25%** ogólnej punktacji,
- za rozmowę – 7 punktów, czyli **35%** ogólnej punktacji,
- za język (oceniany w obu częściach egzaminu) – 8 punktów, czyli **40%** ogólnej punktacji³⁾.

2 Działania poprzedzające egzamin ustny

Każdemu zdającemu (a więc i tobie) przyjdzie na początku nauki w klasie maturalnej zapoznać się z przygotowaną przez nauczyciela języka polskiego listą tematów proponowanych na część ustną.

Z przygotowanych zagadnień wybierzesz jedno, a następnie określisz sposób jego realizacji oraz zakres materiału „służącego do opracowania tematu”. Ważne w postępowaniu przedegzaminacyjnym jest dokładne przemyślenie formy swojego wystąpienia.

Najpóźniej na miesiąc przed egzaminem należy dostarczyć nauczycielowi bibliografię, z której zamierzasz korzystać, oraz materiały pomocnicze, które umożliwić mają pełniejszą prezentację obranego tematu. Może to być na przykład: wykonany samodzielnie film, nagrany wywiad, cytaty, reprodukcje dzieł sztuki, nagrania muzyczne itd. Rodzaj, charakter materiałów pomocniczych określony jest przez wymogi, które narzuca temat.

Na tydzień przed egzaminem przedstaw nauczycielowi ramowy plan prezentacji.



²⁾ „Informator maturalny od 2005 roku. Język polski”, s. 16.

³⁾ Op. cit., s. 17.

Zgodnie ze wskazówkami zawartymi w Informatorze maturalnym, plan prezentacji (powinien zmieścić się na 1 stronie formatu A4) ma wyglądać tak:

Imię i nazwisko

TEMAT:

- I. Literatura podmiotu.
- II. Literatura przedmiotu.
- III. Ramowy plan wypowiedzi:
 1. Określenie problemu, teza.
 2. Kolejność prezentowanych argumentów (treści).
 3. Wnioski.
- IV. Materiały pomocnicze:
 1.
 2.
 3.

Podpis zdającego

PRZYKŁADY:

ANNA NOWAK

TEMAT: Język reklam telewizyjnych i ogłoszeń prasowych. Dokonaj analizy na stosownie wybranym materiale.

- I. Literatura podmiotu:
 - przykłady reklam i ogłoszeń prasowych,
 - nagrany materiał z reklamami.
- II. Literatura przedmiotu:
 1. Bralczyk Jerzy: Język na sprzedaż. Warszawa 1999. ISBN 83-905106-1-8
 2. Lewiński Piotr: Retoryka reklamy. Wrocław 1999. ISBN 83-229-1957-3
 3. Soliński Dariusz: Psychologiczne mechanizmy reklamy. GWP. Gdańsk 2003. ISBN 83-89120-66-6
- III. Ramowy plan wypowiedzi:

Teza: Język reklam i ogłoszeń prasowych jest specyficznym kodem porozumiewania między nadawcą a odbiorcą.

 1. Wprowadzenie do zagadnień związanych z reklamą i komunikatami perswazyjnymi.
 2. Charakterystyka kategorii reklam i ogłoszeń.
 3. Zjawiska językowe w reklamie i ogłoszeniu.
 4. Kierunki modyfikacji języka reklamy i ogłoszeń w przekazie medialnym.

Wnioski:

 - język reklam i ogłoszeń prasowych wykorzystuje kod powszechny;
 - hasła reklamowe zbudowane są krótko i wywołują pozytywne wrażenia;
 - w reklamie wykorzystuje się utarte frazy;
 - do reklam wprowadza się język potencjalnego odbiorcy (np. młodego pokolenia);
 - ogłoszenia prasowe obarczone są skrótami myślowymi i błędami (łącznie z ortograficznymi);
 - zarówno reklama, jak i ogłoszenia wypełnione są sloganami i peryfrazami;
 - komunikaty werbalne reklam wzmocnione są przez znaki graficzne, komunikowanie symboliczne;
 - zarówno reklama, jak i ogłoszenia wykorzystują zdania pojedyncze;
 - porównania i metafory są siłą wymowy reklamy;
 - reklama wykorzystuje grę słów;
 - ogłoszenia i reklamy wykorzystują wyrazy z języków obcych.
- IV. Materiały pomocnicze:
 1. Prezentacja multimedialna.
 2. Aneks z materiałami – wycinki prasowe ogłoszeń i reklam.
 3. Fragmenty nagrań reklam.

MICHAŁ KOCHANOWSKI

TEMAT: Jak cierpienie wpływa na człowieka? Przedstaw obraz cierpienia w literaturze różnych epok.

I. Literatura podmiotu:

1. Mickiewicz Adam: *Konrad Wallenrod*. Ossolineum 1991. ISBN 83-04-03340-2
2. Witkowska Alina: *Literatura romantyzmu*. Państwowe Wydawnictwo Naukowe. Warszawa 1987. ISBN 83-01-05357-7
3. [\(z dnia 16 marca 1999\)](http://www.cierpienie/czlowiek/Ossolineum/zbiory)

II. Literatura przedmiotu:

1. *Biblia Tysiąclecia*. Pismo Święte Starego i Nowego Testamentu w przekładzie z języków oryginalnych. Opracował zespół biblistów polskich. Wydawnictwo Pallottinum. Poznań–Warszawa 1980. (historia Hioba, ukrzyżowanie Chrystusa, przypowieść o Samarytaninie)
2. Mickiewicz Adam: *Dziady*, cz. II i IV. Wydawnictwo Czytelnik 1992. ISBN 83-07-02040-9
3. Parandowski Jan: *Mitologia. Historia Minotaura*. Wydawnictwo Poznańskie 1989. ISBN 83-210-0677-9

III. Ramowy plan wypowiedzi:

Teza: Wersja A – Wpływ cierpienia na człowieka.

Wersja B – Budujący i destrukcyjny wpływ cierpienia na człowieka.

1. Zdefiniowanie pojęcia cierpienia.
2. Cierpienie w ujęciu filozoficznym – wybrane teorie, doktryny, definicje itp.
3. Przyczyny cierpienia.
4. Analiza budujących i niszczących efektów cierpienia na przykładzie bohaterów literackich.
5. Uniwersalne prawdy o cierpieniu.

Wnioski:

- cierpienie i jego wpływ na człowieka rozpatrywać można, w dwóch aspektach: cierpienie jako siła budująca i niszcząca jestestwo człowieka;
- cierpienie fizyczne i duchowe dotyka w mniejszym lub większym stopniu każdego;
- bohater literacki – cierpiący – przeważnie osamotniony jest w cierpieniu, które staje się jego piętnem;
- cierpienie od zawsze zajmowało filozofów i twórców;
- cierpienie – ofiarą w imię ideałów;
- jednostki silne przyjmują cierpienie jako wyzwania na drodze dochodzenia do doskonałości;
- cierpienie fizyczne w większości jest niezawinione i pochodzi od drugiego człowieka;
- cierpienie jest siłą *katharsis*;
- cierpienie jest tyleż wzniosłe, co tłamszące jednostkę;
- cierpieniu tradycja przypisała stosowne atrybuty i symbole.

IV. Materiały pomocnicze:

1. Prezentacja multimedialna (potrzebne: laptop, rzutnik, projektor multimedialny).
2. Aneks z wyborem cytatów.

GRUPY TEMATYCZNE, JAKIE I DLA KOGO

Tematy maturalne przygotowywane przez zespół polonistów w danej szkole zawarte są w trzech blokach tematycznych:

- a) literatura (grupa A),
- b) związki literatury z innymi dziedzinami sztuki (grupa B),
- c) język (grupa C).

Każda z kategorii tematycznych narzuca inny rodzaj postępowania z obranym zagadnieniem. Owo zróżnicowanie wynika z odmienności źródeł, jakie staną się kanwą prezentacji, oraz z celu ukrytego w brzmieniu tematu. Sformułowanie problemu w poszczególnych tematach zostawia maturzyście pewną swobodę – nie narzuca się konkretnych dzieł. Poprzez dodanie czasowników operacyjnych: „scharakteryzuj”, „omów”,

„przedstaw”, „określi” ukierunkowuje co do formy postępowania. A są to ważne dla ciebie, maturzysto, czasowniki. Nakazują bowiem konkretną pracę i tryb postępowania.

Tematy z bloku A i B wykorzystują często znane ci motywy literackie, pojawiające się w trakcie edukacji szkolnej. Przygotowując wypowiedzi z tych bloków, należy mieć na uwadze nie tylko streszczenie utworów (choć ich znajomość – i to dobra – jest nieodzowna), ale także operowanie terminami z zakresu teorii i historii literatury. Umiejętne nawiązanie do filozofii czy teatrologii bywa ważne dla tematów z grupy A. Problematyka zagadnień grupy B narzuca już w swoim charakterze konieczność analiz porównawczych. To dział tematyczny szczególnie polecany osobom chcącym poszukiwać np. podobieństw i różnic w interpretacji tego samego motywu w odmiennych dziedzinach sztuki.

Blok C – zatytułowany „Język”, stanowi szeroki wachlarz tematów podejmujących się analizy zjawisk językowych osadzonych w literaturze – dawnej i współczesnej oraz w polszczyźnie funkcjonującej w codziennej komunikacji ustnej i pisemnej. Od osób wybierających tematy z bloku C oczekuje się swobodnego operowania terminami z zakresu teorii czy historii języka. W tym jednak miejscu ciśnie się na usta pewne spostrzeżenie. Uczniowie często unikają omawiania zjawisk językowych, bo kojarzą się im tylko z gramatyką. Tak naprawdę, drogi maturzysto, są to niezwykle ciekawe zagadnienia dające ogromne możliwości referującemu. Wypada więc zachęcić was do wybierania tematów odnoszących się także do języka.

Przykłady zagadnień:

- Język dziennikarzy sportowych radia, telewizji i prasy. Omów na wybranych przykładach.
- Retoryka wypowiedzi politycznych. Dokonaj charakterystyki języka w oparciu o kilka przykładów.
- Słowo jako nośnik emocji, czyli barwy wyrazów w tekście prozowym. Omów odwołując się do konkretnych przykładów.
- Język piosenek rockowych. Przywołaj stosowne teksty.

3

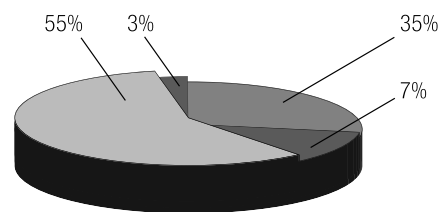
Kanony publicznego zabierania głosu

Myśląc o zabieraniu głosu na forum, należy pamiętać o jednej podstawowej zasadzie: mówca postrzegany jest na sposób globalny, słuchamy nie tylko tego, co mówi. Ogromną część komunikatów odbieramy zmysłem wzroku. Nie tylko więc słowa budują wizerunek mówcy na to, jak go odbieramy, składa się o wiele więcej, pozornie drugoplanowych czynników. Nie sposób ich pominąć w działaniach zmierzających do wykształcenia postawy dobrego mówcy.

Albert Mehrabian w swoich badaniach nad składnikami procesu komunikacyjnego, oszacował, iż komunikowanie prezentuje układ: 7%, 55%, 35%, 3%⁵¹. Co to oznacza dla każdego, kto przemawia publicznie i wchodzi z odbiorcą w interakcję? Jeśli 7% komunikatów stanowi słowo, to winniśmy w sposób niezwykle precyzyjny tak nim operować, by być zrozumiałym dla naszego słuchacza. W tajemniczych 35% zawiera się ta część komunikatu, która potrafi zdradzić nasze intencje. Ton głosu buduje mosty w komunikacji, ale też może stawiać wysokie mury. Musimy się nauczyć świadomie go w wystąpieniach publicznych modulować. Równie baczną uwagę mówca zobowiązany jest poświęcić warstwie komunikowania niewerbalnego, wyrażającego się m.in. poprzez gest, mimikę, mowę ciała, **proksemikę**.

I choć w kryteriach oceniania egzaminu maturalnego nie ma zapisu na temat wartościowania elementów niewerbalnych komunikatu, brak biegłości w tym zakresie odcisnie się piętnem na sposobie wygłaszania prezentacji. Zamiast jasnej i czytelnej mowy, komisja wysłucha wystąpienia, w którym mówca, machając rękoma, oddawać będzie treść tego, co powinien powiedzieć, uznając na dodatek, że czyni właściwie i wypowiedź była pełna i wyczerpująca.

Na postawę mówcy zwracali już uwagę Arystoteles, Kwintylijan oraz Ciceron. Pierwszy z nich objawił się jako baczny obserwator psychologicznej strony wystąpień. Arystoteles był świadom wpływu środków nastrojowych w mowie na zachowanie słuchacza i w konsekwencji – na zapadający wyrok. Ciceron określił trzy zasadnicze zadania (aktualne do dziś): 1. *probare* – udowodnić prawdziwość swej sprawy; 2. *conciliare* – pozyskać sobie słuchaczy; 3. *movere* – umieć wzbudzić w odbiorcy przychylną dla danej sprawy postawę. W mniemaniu tego mistrza retoryki, nieodzowną częścią mówcy jest także żonglowanie słowem. Kwintylijan

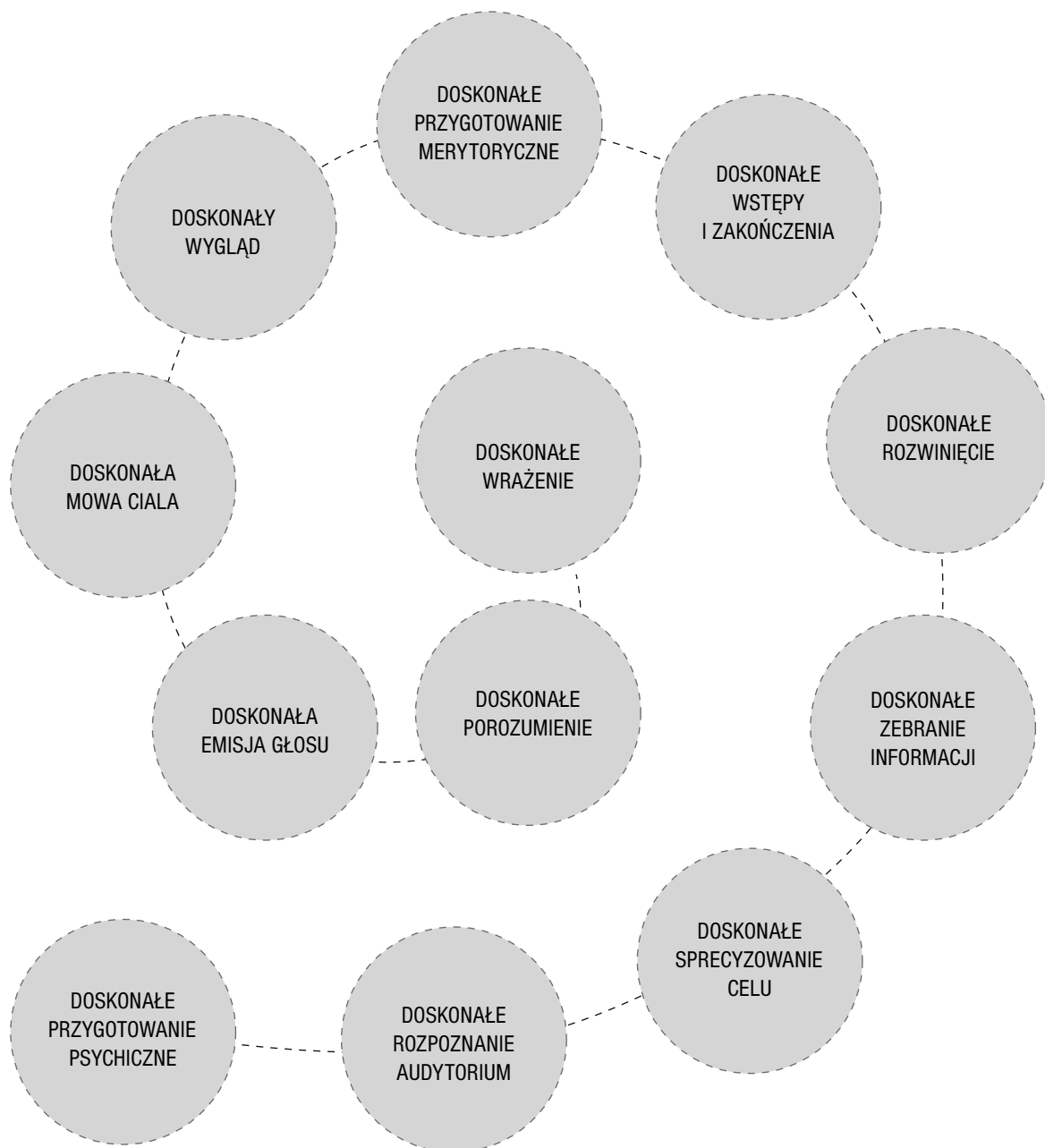


55% – komunikowanie niewerbalne,
7% – komunikowanie werbalne,
35% – ton głosu,
3% – szumy.

⁵¹ Po dzień dzisiejszy przyjmuje się ten podział jako obowiązujący.

dopełniając ów starożytny wizerunek mówcy utrzymuje, że aby zostać dobrym retorem, należy zdobywać systematycznie wiedzę na temat publicznego zabierania głosu, kształcić swoją postawę jako człowieka, prezentować wiedzę ogólną i szukać możliwości ćwiczenia pod bacznym okiem mistrzów.

Kiedy odwołamy się do doświadczeń starożytnych i współczesnych mówców, a także weźmiemy pod uwagę oczekiwania dzisiejszych słuchaczy, możemy pokusić się o pewien uproszczony obraz niezbędnych elementów, umożliwiających nam sprawne i skuteczne zabieranie głosu. Na tyle skuteczne, odnieść sukces na egzaminie maturalnym.



Poszczególne hasła zostały poprzedzone określeniem „doskonałe”. Zabieg jest celowy, albowiem nie chcemy (jak sądzę) rozmawiać o nijakości, ale o mówcy przednim! Nie chodzi przecież o to, by w ogóle mówić, ale by przemawiać dobrze.

Z doświadczeń edukacyjnych szkoły średniej każdemu z maturzystów dane było wynieść podstawowe wiadomości na temat tego, co to jest retoryka, na czym polega przemawianie informacyjne i perswazyjne. Dla przypomnienia jednak w słowniczku zamieszczono znaczenie tych i innych terminów. Zapewne w procesie kształcenia znalazł się także czas na przyjrzenie się kilku mowom staropolskim i współczesnym. Dla uporządkowania tej 25-wiekowej dyscypliny i budowania punktu wyjścia do przemawiania maturalnego, przywołane zostaną najważniejsze informacje na temat powinności mówcy, zadań i cech retoryki.

Główne zasady sztuki retorycznej

Aby przemawiać zgodnie z regułami sztuki retorycznej, w swojej wypowiedzi zwróć uwagę na: **rzeczowość, jasność, pogładowość, świadomość celu, stopniowanie ekspresji, powtórzenia, zakończenie, skondensowanie treści, skrótość** i wreszcie – **humor (żart, ironię)**.

Jak masz rozumieć, przyszły mówco, powyższe hasła? Oto wyjaśnienie.

Rzeczowość traktuje się jako umiejętność prezentowania konkretnych myśli, bez zbytej troski o patos, oddzielania stanu rzeczy od opinii i oceny. Tuż za rzeczowością w panteonie zasad umieszczono **jasność**, definiowaną jako przystępność stylu i jego wyrazistość: wszelkie niedopowiedzenia, przemilczenia, wieloznaczności powodują chaos, brak logiki wyvodu.

Uzupełnieniem jasności wyvodu niewątpliwie jest **pogładowość**. Zwykliśmy sobie cenić retorów posługujących się obrazami, przywołaniami, ilustracjami, przykładami. Taka wypowiedź trwale wpisuje się w pamięć. Kunszt mówcy uciekającego się do omawianych działań najpełniej ujął Wolter:

„Porządny kucharz nawet z najbardziej łykowatej podeszwy potrafi przyrządzić smakowite danie”.

Komponując wystąpienie maturalne, przyjdzie zważyć na kolejną, nieodzowną cechę, tj. **stopniowanie ekspresji** (wrażenia).

Tworzenie mowy to jak pisanie powieści. Należy na tyle „rozciągnąć” atrakcyjność, rzeczowość wystąpienia w jego środkowej części, by po 10 intrygujących zdaniach nie nastąpił drastycznie spadek jej poziomu.

Słuchacz (czytaj: komisja) bywa w niezwykle trudnej sytuacji: w ciągu 15 minut musi objąć umysłem treści gromadzone przez ciebie pieczołowicie miesiącami. Chcąc pomóc adresatowi w zrozumieniu i ułatwiając odbiór swojej wypowiedzi, stosuj zabieg **powtarzania** głównych myśli oraz różnicuj poziom **skondensowania treści**. Nadmierne nagromadzenie hasel i treści, podobnie jak rozwlekłość, nie służą budowaniu porozumienia.

Środkiem godnym uwagi w otwieraniu słuchacza na mówcę bywa **żart, ironia** czy **humor**. Wykorzystując te elementy, retor powinien być taktowny i pamiętać o zasadach kultury.



Mówca w 5. minucie wystąpienia



Mówca po 10 minutach oratorowania

Od wyboru tematu po wystąpienie maturalne

Początek roku szkolnego w ostatniej klasie stanie się czasem na uświadomienie sobie, że bez względu na to, czy lubisz być w centrum zainteresowania, czy przepadasz za zabieraniem głosu na forum, czy też unikasz bycia mówcą, przyjdzie ci za kilka miesięcy stawić czoła wyzwaniu. Na pewno na początku tej drogi nie postępuj w myśl słów P. McGee (specjalista w zakresie występowania publicznego, obsługi klientów, efektywnego komunikowania się): **„Ludzie mają skłonność do koncentrowania się na tym, co może się nie udać”**. Raczej wyobraź sobie swój sukces. Zwykle bywa tak, że prawdziwe sukcesy nie przychodzą same, trzeba im trochę pomóc. Pierwszy krok do osiągnięcia sukcesu polegać będzie na poradzeniu sobie z tzw. kołem strachu. Niewiadoma, za jaką uchodzi na początku przygotowań maturalne wystąpienie, powoduje zapewne lekkie zdenerwowanie. Jeśli jednak będziesz czynił przygotowania systematycznie, klasyczne zdenerwowanie winno ustępować miejsca naturalnej tremie, towarzyszącej zwyczajowo tego typu przedsięwzięciom.

Drugi raz poczujesz nerwowość podczas przygotowań planu wystąpienia. Każdy pomysł wydawać się będzie nie dość dobry, niewystarczająco godny prezentacji. Trzeci raz ucisk w żołądku, drżenie rąk i suchość w gardle towarzyszyć ci będzie tuż przed rozpoczęciem wystąpienia.

Co robić, by zminimalizować ów strach, wzmocnić poczucie własnej wartości? Przede wszystkim już we wrześniu porzuć hasło: **„Co masz zrobić dziś, zrób pojutrze, będziesz miał dwa dni wolnego”**. W przeciwnym razie lęk naturalnie może się potęgować. Odwlekanie przygotowań tylko pozornie uwalnia od obaw, tak naprawdę to stąpanie po polu minowym.

Emocje, brak pewności siebie możemy niwelować na różne sposoby. Maturzyści częstokroć wzmacniają poczucie własnej wartości poprzez zabieranie ze sobą talizmanów na szczęście, np. pluszowych maskotek. Ale wyobraźcie sobie mówcę, który wchodzi na salę egzaminacyjną i odpowiadając „miętoli”, niczym Daniec, pluszaka. Widok to dość zabawny, oczekiwany na pewno w kabarecie, ale na sali egzaminacyjnej niekoniecznie. A więc talizmany trzymamy w kieszeni. Dla zobrazowania niestosowności zachowań przyjrzyjmy się takiemu oto obrazkowi: na salę egzaminacyjną wchodzi abiturientka, która trzyma w dłoni różaniec, chusteczkę do nosa i porcelanowego słonia. Komisja, jak nietrudno się domyślić, czuje się nieswojo.

Najlepsza metoda na stres to dobre przygotowanie. Lepszemu samopoczuciu sprzyja kilka głębokich wdechów, skłonów, długi spacer w przededniu egzaminu, relaksująca kąpiel i sen.



WYBÓR TEMATU

Sprawa w tym względzie (w wypadku ustnej matury) zdaje się być nieco łatwiejsza, aniżeli wówczas, kiedy mówca sam konstruuje temat swego wystąpienia. Z listy tematów podanych przez nauczyciela przyjdzie wybrać ten jedyny. O tym, jakie typy tematów masz do dyspozycji, była mowa wcześniej.

Na tym etapie należy się zastanowić, jaki zakres treści interesuje mówcę, a więc czy wystąpienie dotyczyć będzie zagadnień literackich, językowych czy kulturowych. Tego regulamin matury nie ogranicza w żaden sposób. Dopuszcza nawet sytuację, w której kilka osób wybierze ten sam temat. Aby jednak wybrać to, co właściwe, nie należy kierować się swojsko w temacie brzmiącym słowem i związku z tym orzekać, że to zagadnienie dla ciebie. Sens tematu należy rozebrać kawałek po kawałku, wyobrazić sobie jego inną formę stylistyczną, a dotyczącą tej samej treści. Dopiero wówczas podejmujemy wiążącą decyzję. Na pewno nie należy też kierować się wyborami podejmowanymi przez kolegów, bo to, co dobre dla nich, nie musi odpowiadać tobie.

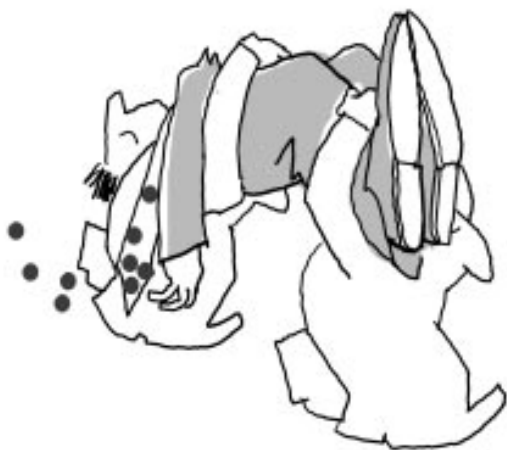
Wybieranie tego samego tematu przez wiele osób należy do najlepszych posunięć strategicznych. Zważyć trzeba na to, że egzaminator wysłuchując po raz piętnasty wystąpienia na ten sam temat, zaczyna podświadomie zestawiać ze sobą poszczególne prezentacje i je porównywać.

Etap wybierania tematu, to moment decydowania się w sposób świadomy na ukryte w nim problemy. Jeśli nie rozumiesz sformułowania, zapytaj nauczyciela, przedyskutuj z nim wszelkie wątpliwości. Przyjrzyj się, czy w temacie nie wpisano czasem znaku zapytania, a może cytat stanie się osią wypowiedzi, a może autorzy zagadnień ograniczyli dobór literatury, dookreślili czas historycznoliteracki twoich poszukiwań i peregrynacji – to wszystko jest niezmiernie istotne.

Tak więc najpierw czytamy starannie temat, aby nie okazało się, że jakieś słowo rozpoznałszy jako inne, potem wyjaśniamy wszystkie tajemnicze terminy, i w końcu próbujemy go zinterpretować.

Jak sporządzić notatkę objaśniającą zrozumienie tematu? Przeanalizujemy zagadnienie na przykładach. Każdy z nich wskaże nieco inne dochodzenie do objaśnienia tematu i kryjących się za nim zadań⁶⁾.

⁶⁾ Nie ma jednej metody i schematu „rozbierania” tematu na zrozumiałą formułę, dlatego też i w przytoczonych przykładach zastosowano różne drogi dochodzenia do objaśnień.



Mówca w 15. minucie

TEMAT	NOTATKA OBJAŚNIAJĄCA BRZMIENIE TEMATU
1. Literackie reinterpretacje mitów antycznych. Scharakteryzuj sposoby i cele tego literackiego zjawiska (na wybranych przykładach).	<ul style="list-style-type: none"> • wyjaśnij trudne słowa (reinterpretacja), • przełóż temat na prostszy język – np. literackie powroty do mitów... • wyjaśnij, o czym temat traktuje, np. na kilku przykładach należy pokazać...
2. Motyw wędrówki w literaturze. Omów różne jego wersje w wybranych utworach.	<ul style="list-style-type: none"> • zdefiniuj pojęcie motywu wędrówki, • wypisz, z jakimi innymi motywami się łączy, • wskaż 3 utwory, które mógłbyś już dziś przywołać z pamięci jako dzieła przykładowe, • odpowiedz na pytanie, co to znaczy, że motyw wędrówki ma różne wersje.

W tego typu tematach nie chodzi tylko i wyłącznie o dosłowne potraktowanie motywu wędrówki jako przemieszczania się, ale także znaleźć należy wpisany weń kontekst filozoficzny i symboliczny.

TEMAT	NOTATKA OBJAŚNIAJĄCA BRZMIENIE TEMATU
3. Różne oblicza rewolucji w literaturze i innych sztukach (malarstwie, filmie). Analiza porównawcza dzieł.	<ul style="list-style-type: none"> • określ miejsca historyczne, w których dokonują się rewolucje, • wpisz do wskazanych wydarzeń historycznych przywołane z pamięci tytuły utworów, • zastanów się, czy znasz przykłady dzieł malarskich i filmowych, traktujących o problemie, • zastanów się, czy wiesz, na czym owa analiza zapisana w temacie ma polegać.
4. Język dziennikarzy sportowych. Scharakteryzuj na podstawie zgromadzonego materiału językowego.	<ul style="list-style-type: none"> • język dziennikarzy, czyli dokładnie co? • zastanów się, co będzie stanowić materiał twojej analizy, • wyjaśnij sobie, pod jakim kątem trzeba dokonać charakterystyki.

PRECYZOWANIE CELU

Rousseau mawiał, że tylko listy miłosne można zaczynać, nie wiedząc, co się właściwie chce powiedzieć. Również kończąc ten rodzaj epistolografii, nie trzeba być świadomym, o czym się napisało. Wystąpienie maturalne nic wspólnego z epistolografią miłosną nie ma, a więc sprecyzowanie celu, to baza do dalszych poczynąń. Mówca musi być świadomym tego, co chce osiągnąć w punkcie kulminacyjnym. Główna teza, idee wystąpienia powinny powracać w wykładzie parokrotnie, zarówno w pierwotnym brzmieniu, jak również w zmodyfikowanej stylistycznie formie.

Przypatrzmy się przykładom, jak wygląda owo precyzowanie celu wystąpienia.

PRZYKŁAD 1.

Język dziennikarzy sportowych. Scharakteryzuj na podstawie zgromadzonego materiału językowego.

🎯 Cel główny:

- dokonać charakterystyki języka dziennikarzy sportowych poprzez analizę słownikową, konstrukcję zdań.

☉☉ Cele pośrednie prowadzące do pełnej charakterystyki języka dziennikarzy sportowych:

- wskazać na zasób słów i ich pochodzenie, na przykładach ukazać funkcjonowanie związków frazeologicznych,
- wskazać drogę rodzenia się neologizmów stosowanych przez dziennikarzy sportowych,
- rozstrzygnąć kwestię poprawności językowej, kultury i zjawisko ekonomii języka.

PRZYKŁAD 2.

Różne oblicza rewolucji w literaturze i innych sztukach (malarstwie, filmie).
Analiza porównawcza dzieł.

☉ Cel główny:

- porównać obraz rewolucji utrwalony w różnych dziełach.

☉☉ Cele pośrednie:

- wskazać miejsca wspólne w obrazowaniu,
- przywołać różnice w wyrażaniu tej samej historii,
- przyjrzeć się osobom,
- dokonać analizy środków wyrazu.

Jak więc widać w podanych przykładach, główny cel prowadzi nas automatycznie do postawienia tezy:

1. Język dziennikarzy charakteryzuje się specyficznymi dla siebie cechami, ponieważ odnosi się do określonej rzeczywistości i jest w większości procesem dynamicznym, oddającym emocje sprawozdawcy.
2. Rewolucje (w różnych dziełach) były obrazowane odmiennie, wszystko zależało od autora i środków wyrazu.

Cele szczegółowe prowadzą do wniosków:

1. Postacie odmalowane są w sposób ekspresyjny.
2. Zawarto w mowie ich ciała cierpienie i determinację.
3. Malarze i reżyserzy przez opowieść o rewolucji opowiadają historię pojedynczego człowieka.
4. Dzięki perspektywie obrazu i kamery tworzy się tło wydarzeń.
5. Uzupełnieniem dzieła filmowego jest muzyka.

Postawienie sobie celu do osiągnięcia stanowi rozwikłanie bolączek, temat stanie się prosty, i sam będziesz umiał ocenić, czy mówisz na temat i w jakim stopniu rozpracowałeś problematykę.

ZBIERANIE MATERIAŁU

Określenie tezy i celu prezentacji pociąga za sobą krok kolejny, tj. gromadzenie źródeł mających pomóc udowodnić tezę.

Zbieranie materiału należy do zadań wymagających wiele czasu. Docieranie do książek, artykułów, słowników, publikacji internetowych, rozmów z ludźmi, dostarczających wiadomości niezbędnych do przygotowania przemówienia, szperanie w archiwach zabiera sporą część uwagi i narzuca ciągłość i systematyczność działań. Gromadzenie źródeł odbywa się dwiema drogami:

- szukanie konkretnych tytułów – w zakresie literatury przedmiotu i podmiotu,
- wędrowanie ścieżką pojedynczych haseł, które naprowadzają nas na artykuły, książki, opracowania, nazwiska czy publikacje medialne.



Sposób pierwszy bywa mniej pracochłonny, ale jeśli poprzestaniecie na zgromadzeniu określonych 2–3 tytułów, ograniczycie swoją wiedzę. Dobrym źródłem naprowadzającym na kolejne opracowania tematu są pozycje przywoływane w przypisach i bibliografii. Tak więc, maturzysto, wykorzystaj tę wiedzę i nie omijaj spisu książek zamieszczonego na końcu publikacji.

Metoda druga – nazwijmy ją zerową⁷⁾ – to wychodzenie od katalogu rzeczowego w bibliotece lub od sieci internetowej. Wpisując słowo-klucz „bohater romantyczny” – poszukujemy wszelkich konotacji⁸⁾ i podhasań. I tu dobra rada: zapisuj wszelkie adresy bibliograficzne, które mogą przydać się do opracowania zagadnienia, nawet jeśli w tym momencie stanowią źródła z drugiego lub trzeciego planu. Za jakiś czas może się okazać, że zarchiwizowany adres jest na wagę złota.

Zbieranie materiału to gromadzenie notatek na temat dostępnych źródeł, ale i archiwizowanie tekstu samego w sobie. Zarówno w jednym, jak i w drugim wypadku potrzebny jest nam pewien system służący gromadzeniu dokumentacji.

Przy kompletowaniu materiału należy w charakterystyczny sposób oznaczyć opracowania zaczerpnięte ze źródeł, jak i te będące wynikiem autorskich przemyśleń. Oddzielaj opinie własne i cudze oraz osobno oznaczaj literaturę przedmiotu. Różnicujemy materiał poprzez umieszczanie w odrębnych teczkach, różne kolory fiszek lub inną barwę zakreślacza i – dodatkowo – przypisy bibliograficzne. Kopiuj katalogi, przenoś na dys-kietki, tak aby nie doszło do katastrofy w razie utraty danych w najmniej oczekiwanym momencie.

Praca z fiszkami uchodzi za jedną z poręczniejszych. Najkrócej: formuła tej metody sprowadza się do tego, by na jednej kartce (mniej więcej wielkości pocztówki) mieściła się jedna informacja. Fiszki numerujemy, zapisujemy jedną jej stronę, opatrujemy hasłem określającym jej zawartość i przeznaczenie.

Fiszki służą gromadzeniu materiału, ale i łatwemu operowaniu zgromadzonymi na nich danymi. Metoda fiszki nie jest przypisana wyłącznie etapowi wstępnemu, czyli przygotowaniu. Referujący zawite zagadnienia posługują się tym narzędziem także podczas publicznego zabierania głosu. Fiszki są niezwykle pomocne w ćwiczeniu wystąpienia maturalnego. A czynimy to tak:

TEMAT:

**Dekalog bohaterów Gustawa Herlinga-Grudzińskiego.
Omów na wybranych przykładach dzieł.**

1. Przygotowujesz notatki na fiszkach do pierwszego fragmentu tematu:
 - fiszka nr 1 – wyjaśniasz pojęcie dekalog.
 - fiszka nr 2 – odnotowujesz najistotniejsze fakty związane z genealogią dekalogu,
 - fiszka nr 3 i kolejne – zapisujesz brzmienie poszczególnych przykazań dekalogu i wyjaśniasz ich sens.
2. Teraz, mając te notatki w dłoni, starasz się opowiedzieć o genealogii i etymologii słowa „**dekalog**”. Owe próby powtarzasz kilkakroć, do momentu, kiedy swobodnie będziesz poruszał się w temacie.
3. W kolejnym etapie możemy przyrzeć się sensowi dekalogu w odniesieniu do czasu wyjątkowego, jakim są wojny, czasy wszelkiego zniewolenia i sytuacje ekstremalne w życiu człowieka.
4. Znowś ćwiczysz mówienie przy pomocy fiszek i odnotowujesz, gdzie pojawiają się luki w wiedzy i materiale.
5. Tym razem pod lupę bierzesz jednocześnie dekalog (Biblia) i bohaterów Grudzińskiego. Odnotowujesz przykłady na zachowanie pierwotnego sensu przykazań zamieszczonych w dekalogu.
6. I przyszedł czas na kolejny etap mówienia.
7. Teraz dopiero przygotowujemy fiszki dotyczące źródeł traktujących o omawianym problemie. Zbieramy opinie znawców tematu i wynotowujemy je w postaci cytatów i krótkich notatek sprawozdawczych.
8. Tradycyjnie, przy pomocy fiszek, raz jeszcze ćwiczymy opowiadanie o tym fragmencie naszych doświadczeń.

⁷⁾ Nazwa bierze się stąd, że rozpoczynając pracę, nie mamy nic, żadnego tropu. Szukamy materiałów trochę po omacku.

⁸⁾ Konotacja – filoz.: cechy współoznaczane łącznie przez nazwę, tworzące jej treść, sens (współoznaczanie zespołu cech wyrazu, kojarzących się wtórnie z jego gł. znaczeniem; za: Władysław Kopaliński: *Słownik wyrazów obcych i zwrotów obcojęzycznych*. Wiedza Powszechna 1988. s. 275. ISBN 83-214-0570-3.

JAK SPORZĄDZIĆ BIBLIOGRAFIĘ I PRZYPISY

Zasady najprostszych przypisów zwyczajowo czynimy w następujący sposób:

Lemmermann H.: *Komunikacja werbalna. Szkoła retoryki*. Wydawnictwo Astrum. Wrocław 1999. s. 17. ISBN 83-87197-08-4.

Dzięki takiemu zapisowi unikniemy błędów rzeczowych, bo odnotowany cytat łatwo zlokalizujemy i, w razie konieczności, szybko sprawdzimy jego brzmienie. Zamiast oddzielających kropek możesz zastosować przecinki, będą pełnić tę samą rolę.

OPIS BIBLIOGRAFICZNY KSIĄŻKI SKŁADA SIĘ Z NASTĘPUJĄCYCH ELEMENTÓW:

1. autor (inicjał imienia i nazwisko, tylko w bibliografii ułożonej według alfabetu kolejność może być odwrotna) lub autorzy wymienieni w kolejności alfabetycznej albo takiej, jaka występuje na karcie tytułowej;
2. tytuł i podtytuł;
3. ewentualnie współpracownicy: tłumacz, redaktor naukowy tomu zbiorowego, autor opracowania;
4. numer tomu lub części.
5. adres wydawniczy;
6. nazwa serii, numer tomu (jeśli występuje), numer ISBN.

UWAGI:

- AD. 1:** Jeśli autorów jest więcej niż trzech, można wymienić tylko pierwszego z nich z dopiskiem **i in.** (łac. **et al.**)
- AD. 2:** Długie tytuły można skracać, zaznaczając niniejszy fakt trzykropkiem, podtytuł podajemy wówczas, gdy jest niezbędny do zrozumienia sensu tytułu, albo gdy mieści w sobie informację o charakterze publikacji.
- AD. 4:** Dotyczy takich przypadków, gdy poszczególne tomy lub części wydane zostały w różnych latach; w przeciwnym wypadku wystarczy podać numer tomu lub części przy podawaniu strony w przypisie.
- AD. 5:** Jeśli na karcie tytułowej podano kilka miast będących siedzibami wydawnictwa, wolno podać tylko pierwsze z nich lub to, które zostało wyróżnione graficznie, np. poprzez użycie większej czcionki.
- AD. 6:** Dotyczy zwłaszcza serii numerowanych, które w bibliotekach bywają gromadzone i katalogowane jako całość, pod jedną sygnaturą⁹⁾.

OPIS ARTYKUŁU W CZASOPIŚMIE:

1. Inicjał imienia i nazwisko autora (autorów) artykułu;
2. Tytuł i podtytuł artykułu;
3. Ewentualni współpracownicy, najczęściej tłumacz, rzadziej autor opracowania naukowego;
4. Tytuł czasopisma;
5. Rocznik i rok wydania, numer lub zeszyt;
6. Numer strony lub stron, na których mieści się cytowany fragment lub artykuł.

UWAGI:

- AD. 4:** Tytuł czasopisma w Polsce najczęściej ujmuje się w cudzysłów i zapisuje pismem prostym (antykwa), podtytuł można pominąć pod warunkiem, że nie jest niezbędny do identyfikacji pisma.
- AD. 5:** Rocznik czasopisma mierzy się od początku jego wydawania, rok wyraża się datą kalendarzową, rocznik zwykle wyraża się cyframi rzymskimi, rok – arabskimi.

PRZYKŁAD:

T. Ulewicz, *Niespodzianka humanistyczna: Fraszki Kochanowskiego w przekładzie włoskim, Ruch Literacki XXXVII: 1996, z. 4., s. 389–396. ISBN 83-44567-89-0.*

⁹⁾ Takie i inne cenne uwagi możesz znaleźć w publikacji: Paul Oliver: *Jak pisać prace uniwersyteckie. Poradnik dla studentów*. Wydawnictwo Literackie 1999. ISBN 83-08-02889-6.

OPIS ROZDZIAŁU (ARTYKUŁU) W PRACY ZBIOROWEJ:

Czyniąc opis bibliograficzny części pracy zbiorowej, pamiętaj, maturzysto, by nanieść w nim następujące elementy:

1. linijką imienia i nazwisko autora (autorów) rozdziału;
2. Tytuł i ewentualnie podtytuł rozdziału;
3. Łącznik, który może mieć formę: w: lub [w:] lub [w dziele zbiorowym];
4. Tytuł i ewentualnie podtytuł dzieła zbiorowego;
5. linijką imienia i nazwisko redaktora (redaktorów) tomu zbiorowego;
6. Dalsze elementy jak w opisie książki, zob. wyżej.

PRZYKŁAD:

1. K. Badecki, Wstęp, [w:] *Polska fraszka mieszczańska. Minuncje sowiżrzalskie*, Kraków 1948. ISBN 83-000-44567-9.

Słowo *taż*, po łączniku [w:] trzeba dodać, by stało się pewne, że książka zatytułowana *Poeci i ludzie* nie jest dziełem zbiorowym, lecz trzeba jej szukać w katalogu pod hasłem: Nowak.

UWAGI KOŃCOWE:

W sporządzaniu opisu bibliograficznego kardynalna zasada dotyczy konsekwencji w używaniu znaków interpunkcyjnych:

- między autorem a tytułem stawiamy przecinek lub dwukropek;
- między tytułem a podtytułem zawsze kropkę;
- po tytule (podtytule), a przed współpracownikami wolno użyć przecinka lub kropki, ta sama zasada dotyczy oddzielania współpracowników od adresu wydawniczego;
- między miejscem wydania a nazwą wydawcy stoi dwukropek lub przecinek, między nazwą wydawcy a datą wydania przecinek lub tylko spacja;
- uproszczony adres wydawniczy (miejsce + rok wydania) nie wymaga niczego poza spacją;
- po adresie wydawniczym podaje się numer strony lub stron, stawia się przecinek lub używa spacji;
- nazwa serii następuje po kropce i kropką się kończy;

WARTO ZAPAMIĘTAĆ:

1. Cudzysłowu używa się tylko jako wyznacznika tytułu czasopisma,
2. Tytuły książek wyróżnia się w tekście poprzez użycie kursywy (pisma pochylonego),
3. Nie należy spisywać danych bibliograficznych z okładki – źródłem danych jest karta tytułowa,
4. Wszelkie dodatki wprowadza się stosując nawias kwadratowy,
5. zamiennie można stosować w opisie bibliograficznym skróty: *op.cit* (dzieło cytowane), tamże, lub jak wyżej.

KLUCZ DO LITERATURY



Materiały odszukane w bibliotekach dzielimy na dwie grupy: źródła pierwotne, czyli pierwotne, i sekundarne, czyli wtórne (opracowania materiału oryginalnego). Nie trzeba dodawać, że źródła pierwotne stanowią wartościowy materiał. Bardzo ważne, niezwykle cenne i pozwalające kształtować mowę są: idee, trafne sformułowania, wszelkie myśli przychodzące nam do głowy. W pierwszej fazie zapisujemy je i archiwizujemy. W czasie tworzenia tekstu wystąpienia mogą być na wagę złota. Etapem trudniejszym, następującym po pierwotnym zebraniu materiału, jest jego selekcja. Tak naprawdę powtarza się tę czynność wiele razy. Dobre uporządkowanie – zarówno ilościowe, jak i jakościowe, ostatecznie zadecyduje o triumfie lub klęsce. Pamiętaj, aby nie kierować się ilością.

Twoja wypowiedź ma wskazywać na dojrzałe operowanie zebranymi materiałami. Komisja ceni sobie umiejętność i samodzielność analizowania zebranych przez zdającego tekstów, a nie ich wielość i włożone w twoje usta cudze interpretacje, których nie rozumiesz i nie czujesz ani ich warstwy ogólnej, ani głębi. Gromadząc materiał, dziel go sobie na literaturę przedmiotu i literaturę podmiotu. Możesz umieszczać ją w odrębnych teczkach.

LITERATURA PODMIOTU

Mianem literatury podmiotu określa się teksty zasadnicze dla omówienia danego problemu, np. *Portret świętego w literaturze średniowiecznej i współczesnej. Omów problem, odwołując się do wybranych przykładów.*

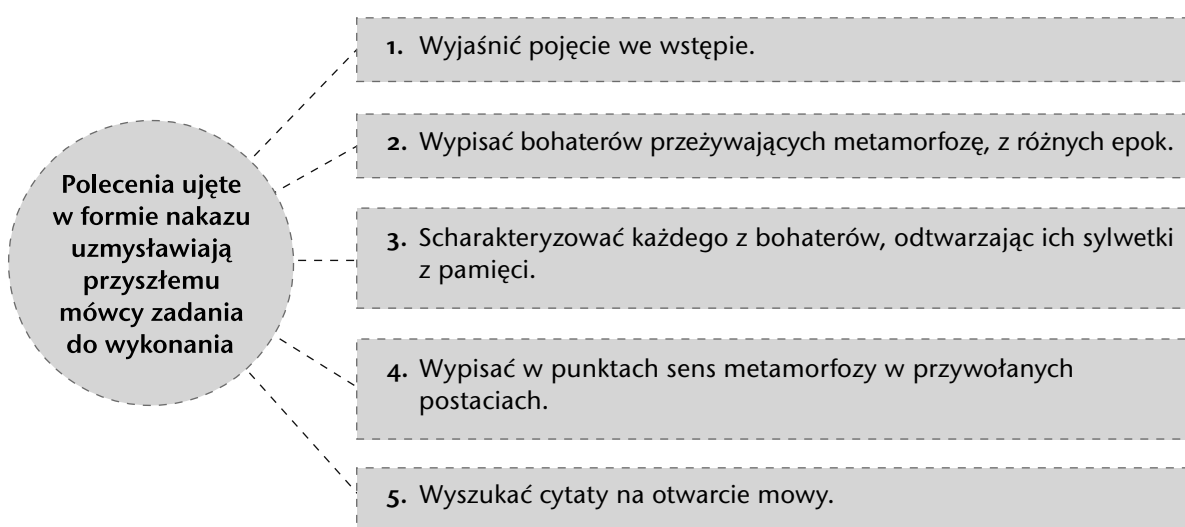
Literaturą podmiotu stają się więc teksty podstawowe – literackie: *Legenda o św. Aleksym, Św. Szymon Słupnik* itd.

LITERATURA PRZEDMIOTU

Stanowi ważną część w przygotowaniu maturalnym, daje bowiem przegląd myśli skupionej wokół problemu. Tu jednak ważne zastrzeżenie, wszelkiego rodzaju bryków – streszczeń – nie traktuj jak literatury przedmiotu. Rzecz idzie o donioślejsze teksty: artykuły, książki, eseje na dany temat.

PRACA KONCEPCYJNA I PIERWSZA WERSJA PLANU

Myślenie o temacie prezentacji i sposobie jego realizacji, to najbardziej burzliwy i chaotyczny proces. Pomysły przychodzą nam do głowy w przedziwnych okolicznościach. I tu pojawia się istotna kwestia. Zapisujemy je tak, jak się zrodziły w naszych myślach, potem dopiero przyglądamy się ich pełnej zawartości. Bardzo często na tym etapie tworzenia posługujemy się notatkami typu hasłowego.



Z takiego prostego rozpisania widać „rozbiór” tematu, poszukiwanie do niego klucza, odtwarzanie wiedzy i miejsc, które wymagać będą uzupełnienia przez literaturę przedmiotu.

Nikt nie buduje domu bez stworzenia jego projektu. Nie komponujemy tym samym wystąpienia, nie planując jego struktury, gdyż wygłaszany tekst nie może być sumą szczegółów, lecz spójną kompozycją.

Zwyczajowo rozróżnia się dwa poziomy kompozycji: strukturę podstawową (główny szkielet) oraz uporządkowanie szczegółów. Konspekt wystąpienia służy tobie, więc notatki w nim zamieszczone przeznaczone są tylko dla jednego odbiorcy. Stworzyć je więc musisz tak, by pomogły ci szybko opanować strukturę wystąpienia. Plan, o którym była mowa wcześniej, jest sumą twoich doświadczeń wypracowanych przez kilka miesięcy ćwiczeń oraz podstawą do zbudowania konspektu, który uporządkuje całą wypowiedź i uzmystwi twoje działania krok po kroku. Konspekt to nic innego jak dokładny scenariusz. Nanosimy na niego uwagi dotyczące np. wykorzystania narzędzi (nagrania, fiszki, itd.). Jest on niezwykle pomocny tym, którzy boją się, że zapomną co i w jakim momencie zaprezentować komisji.

WSTĘPY I ZAKOŃCZENIA

Znawcy specyfiki wystąpień wiedzą doskonale, iż wstęp i zakończenie to priorytety w tworzeniu wystąpień. Należy im poświęcić stosownie dużo czasu i uwagi, bowiem błędy pojawiające się w tych dwóch częściach wystąpienia niezwykle trudno naprawić. Z punktu widzenia psychologii wystąpień, nieodzownym będzie stwierdzenie, że treści prezentowane zarówno we wprowadzeniu, jak i podsumowaniu, z podwójną siłą docierają do zmysłów słuchacza. Kierowani nawykami szkolnymi błędnie sądzimy, że wystarczy przygotować po jednym zdaniu wstępu i zakończenia. To mylne założenie. Początkujący mówcy sądzą także, że jeśli będą mieć dobre rozwinięcie, to początek i koniec swego wystąpienia zawsze uda się im zaimprovizować. Niestety, w wystąpieniu maturalnym nie chodzi o improwizację. I z tej przyczyny obu elementom poświęcimy stosowną uwagę. Przyglądanie się konstrukcji wstępu i zakończenia proponuję rozpocząć od błędów, jakich nie należy popełniać podczas żadnego wystąpienia – tym bardziej maturalnego.

WSTĘP

Nierozważnie przyjmujemy (czasami), iż należy słuchacza uprzedzić, że jesteśmy źle przygotowani lub że nie czujemy się kompetentni, by podejmować dany temat. Przykładem takiego sposobu myślenia jest następująca wypowiedź:

- *Szanowni Państwo, nie jestem chyba najlepiej przygotowany, nie wiem, czy to, co powiem, odpowiada tematowi spotkania...*

Nie wdając się w komentarze, kategorycznie i jednoznacznie ostrzegamy: to nie jest droga do zwycięstwa. Wzbudzenie litości w słuchaczu opowiadaniem, niczym w poezji barokowej, iż jesteśmy słabi lub przestraszeni, skutkuje najczęściej odwrotnymi do spodziewanych reakcjami egzaminatorów. Słuchacz poświęca Ci czas i w zamian chce obcować z kimś ciekawym i rzetelnym. Przygotowanie mówcy, to także rodzaj szacunku żywionego wobec odbiorcy.

Pracując nad wstępem, na pewno musisz odrzucić sztampe. Nawyki szkolne u progu tego działania nieco mogą przeszkadzać. Owe zwyczajowe: - *Średniowiecze to epoka trwająca...*, - *Bohaterem, którego...* odpychają schematyzmem. Należy je porzucić.

Eliminując schematyzm wyzbywamy się także zbyt oczywistych wniosków: - *Jak państwo wiedzą, II wojna światowa rozpoczęła się w 1939 roku.* W rozprawach traktujących o publicznym zabieraniu głosu zaleca się wprowadzenie odrobiny humoru. Podczas egzaminu maturalnego nie będzie to łatwe. Korzystać z tego środka powinny tylko osoby posiadające szczególnie lekki dar wymowy.

No, i najważniejsze – we wstępie należy dokładnie, wyraziście sprecyzować temat i cel. Budując wprowadzenie do tematu wystąpienia, nade wszystko dbamy o:

- wskazanie pełnego brzmienia tematu,
- sprecyzowanie celu (sformułowanie problemu, tezy bądź hipotezy),
- zbudowanie podłoża do dalszego wywodu.

Korzystamy przy tym z:

- cytatów – adekwatnych, nietuzinkowych, spajających ciąg myślowy,
- pytań retorycznych – wzmacniających główną tezę,
- odwołań do bieżących wydarzeń – pomogą zapewne uzmysłowić słuchaczowi ciągłość pewnych procesów,
- omówienia scenariusza swojego wystąpienia – pozwoli to z kolei (już na wstępie) uporządkować i potem przywoływać jego elementy w wystąpieniu,
- przygotowanych danych statystycznych – przedstawionych słuchaczowi w ciekawy sposób.

Słowo we wstępie wzmocnić możemy obrazem (reprodukcjami, filmem, felietonem filmowym itd.).

Poszczególne części wystąpienia należy wyraźnie oddzielić, lecz przejścia nie powinny być zbyt nagłe. Tak więc między wstępem a rozwinięciem wkomponować trzeba kilka zadań stanowiących wyraźny pomost¹⁰⁾. Ta sama idea towarzyszy konstrukcji rozwinięcia i zakończenia.

Kolejne fragmenty wystąpienia różnić się będą między sobą nie tylko zadaniami przed nimi stojącymi, ale i skondensowaniem treści. Podsumowanie mowy zwyczajowo zbiera podniesione w rozwinięciu wątki,

¹⁰⁾ Ci, którzy pracowali w gazetkach szkolnych, pisali artykuły, wiedzą, że rolę owego łącznika między jedną częścią tekstu a drugą, stanowi tzw. akapit tranzytywny. A to nic innego, jak kilka zdań w formie łącznika.

powtarza najważniejsze kwestie, poddaje pod rozwagę problemy. W tej części wystąpienia nie ma już miejsca na inicjowanie nowych zagadnień. Za niedopuszczalne uchodzi nagłe zakończenie (np. z powodu braku czasu) lub zapominanie o tej części. Podobnie jak we wstępie, unikamy fałszywej skromności i informowania o własnych niedociągnięciach. Kropkę nad „i” natomiast stanowi podziękowanie słuchaczowi za wysłuchanie. Pełni ono dwie role – grzecznościową i informacyjną, z wyraźnym zaznaczeniem, że wypowiedź została zakończona.

ZESTAW ZWROTÓW SŁUŻĄCYCH BUDOWANIU WYPOWIEDZI

- *Szanowna komisjo! Pozwolą państwo (nigdy: pozwólcie – to forma niegrzeczna), że swój wywód rozpocznę od...*
- *Szanowna komisjo! Proszę pozwolić, że swój wywód otworzę prezentacją...*
- *Wychodząc z tego założenia, postawiłem tezę...*
- *Argumentów szukałem w...*
- *Źródła prymarne, wykorzystane w dowodzeniu mojej tezy, niezbicie wykazują...*
- *Zbliżając się do podsumowania wyводу...*
- *... powyższe słowa niewątpliwie wskazują na...*
- *Kluczem do moich poszukiwań stało się...*
- *Ryzykownym się wydaje...*
- *Przyjęte argumenty w moim mniemaniu udowodniły...*

ROZWINIĘCIE MYŚLI

Konstruując zasadniczą część wystąpienia, czyli rozwinięcie, przyjdzie ci, mówco zmagać się z obszernym materiałem i decydować zapewne długie godziny, czy teza postawiona na początku wyводу znalazła swoje odzwierciedlenie w przygotowanych argumentach.

Dobrze jest, budując wystąpienie, rozpisać je sobie na śródtytuły. Wówczas, dopracowując poszczególne partie, łatwiej będzie je lokalizować. Mając tak przejrzystą koncepcję, w naturalny sposób dokłada się pomosty między kolejnymi elementami.

Każda myśl musi być systematycznie wyłożona. Nie podejmujemy dwóch wątków jednocześnie. Wskazane jest także dobierać treści tak, by stanowiły swoje rozwinięcie.

Tak jak wstęp pozwala na dostrojenie się do audytorium, tak część główna to rozwinięcie zasadniczego tematu, kluczowe tezy, wyjaśnienia, przykłady, wnioski, uzasadnienia.

STYL WYPOWIEDZI

Język stanowi podczas prezentacji tematu maturalnego bardzo istotną warstwę. Naturalnie sprawności językowej nie nabywa się z dnia na dzień. Ogłada, błyskotliwość, lekkość i wymowność są wynikiem długiego, żmudnego i kontrolowanego procesu. Ale każdy (ten bardziej i mniej predestynowany mówca) ma szansę zbudować poprawną wypowiedź. Wszystkie najważniejsze uwagi zamknięte zostaną w punktach, by łatwiej je było zapamiętać. Dokonując poprawek wystąpienia, należy to czynić konsekwentnie.

1. Za wszelką cenę unikaj modnych wyrażań, pojawiających się w mediach i będących na tzw. topie (lub – jak kto woli – trendy).
2. Zwróć uwagę na stosowanie skrótów, tj. ich odmianę, wprowadzenie do wypowiedzi lub ich nadmiar.
3. Zwracaj uwagę na zbitki wyrazowe: – *Jako przykład weźmy na przykład...*
4. Odrzuć napuszony styl, który szkodzi prezentacji.
5. Wyeliminuj słówka, przerywniki – *yyy...*, *nieprawda, chciałbym powiedzieć*,
6. Unikaj powtarzających się słów, aby uzyskać efekt lekkości wyводу.
7. Konstruując zdania, zważaj na ich długość. Zbyt długie, rozdzielane wieloma przecinkami, skomplikują artykulację myśli.
8. Najlepiej przyjmij zasadę: nowa myśl – nowe zdanie.
9. Dobre wrażenie robią zdania w stronie czynnej: – *Natychmiast go rozpoznałem.*
10. Buduj raczej zdania złożone współrzędnie.

11. Zamiast imiesłowowych równoważników zdania, stosuj wypowiedzenia proste lub współrzędnie złożone.
12. Wszelkiego rodzaju niedookreśloności budzą wątpliwość, co do kompetencji mówcy, więc wystrzegaj się wyrażen: *być może, niejako, jak się wydaje*.
13. Pamiętaj, by nie przenosić stylu pisanego do formy mówionej, bo spowodujesz sztuczność, ociężałość prezentacji.

Modyfikując styl swojej wypowiedzi, warto skorzystać z prostego ćwiczenia. Nazywam je zadaniem z trzema gwiazdkami. Na początek piszesz sobie proste zdanie:

* *Bohater romantyczny przeżywał metamorfozę.*

Potem wzbogacasz o jeden człon:

** *Przeważnie każdy bohater romantyczny przeżywał metamorfozę.*

Na drugim poziomie wymieniasz najmniej ciekawe słowo:

***

Można dobudować jeszcze kolejny poziom, w którym znów usuwamy najbardziej ubogi element zdania. Takie rozpisywanie zdań nauczy cię elastyczności i kreatywności stylistycznej.

Ważną kwestią dla mówcy i słuchacza są przejęzyczenia. Zdarzają się każdemu. Jak sobie z nimi radzić? Drobiazgi zwyczajowo subtelnie obchodzimy, nie reagując na nie.

Aby nauczyć się tego, co stosowne lub nie, proponuję wykonać następujące ćwiczenie. W podanej wypowiedzi oceń konstrukcję i język. Mowa poniższa ma odmienny charakter od wygłaszanej na egzaminie, ale ważne jest, by zauważyć różnice.

Moi kochani, takim uroczystościom, jak ta dzisiaj, towarzyszą przeróżne emocje: radość miesza się z refleksją. Z ukontentowaniem patrzyłem na Was składających sobie przysięgę małżeńską. I wówczas przypomniała mi się pewna historia.

Dawno, dawno temu, kiedy lód skuwał ziemię, od jednego krańca horyzontu po drugi, w zacisznym miejscu żyły trzy siostry: Wiara, Nadzieja i Miłość. Były nieodłączne, szanowały się i zawsze pojawiały razem w życiu ludzi. Pewnego dnia jednak do ich spokojnego zakątka przybyła bogini Eris, która zabłądziła w podróży. Miłość, Nadzieja i Wiara podjęły boginię z należytą godnością i gościnnością, a ponieważ śnieżycą zasypała drogi powrotu, wizyta Eris przeciągała się i przeciągała... Każdego dnia Eris raczyła trzy siostry opowieściami o świecie. Wiara, Nadzieja i Miłość zapragnęły dowiedzieć się, którą z nich ludzie uważają za najważniejszą. Postanowiły rozdzielić się i pójść w świat samodzielnie. Miłość udała się na południe, Wiara na zachód, Nadzieja samotnie poczłapała na wschód. Za sprawą bogini Eris wędrują po całym świecie samotnie do dzisiaj. Tylko od czasu do czasu, kiedy uda się im oszukać przebiegłą boginię, uszczęśliwiają jakiegoś człowieka i ofiarowują siebie całe i w pełni.

Moi kochani, jestem pełen wiary w to, że znajdziecie swoje trzy siostry. Przycupną w waszym domu i przez wiele lat obdarzać będą: miłością, nadzieją i wiarą. Życzę, byście nie wystawiali na próbę żadnej z nich. Drodzy goście, wznieśmy toast za szczęście Henryka i Aldony.



Z całą pewnością zauważyłeś Czytelniku, że powyżej zacytowana mowa ma bardzo podniosły charakter. Ty, podczas swojego wystąpienia, musisz mówić zdecydowanie mniej pompatycznie, ale... W tej mowie wykorzystano kilka cennych elementów, godnych przeniesienia na mowę maturalną. Otóż znajdujemy tu np.:

- zwrot do słuchaczy,
- przywołanie historyjki dla obrazowego wyjaśnienia problemu,
- zamknięcie wypowiedzi klamrą,
- odniesienie do doświadczeń, własnych przemyśleń,
- usystematyzowanie wyводу,
- odrzucenie wszelkich zbyt technicznych dygresji.

Kolejnym ćwiczeniem, które możesz wykonać kształcąc wypowiedzianie się jest:

- opisywanie faktury, np. przedmiotów,
- opisywanie zapachów i smaków,
- wcielanie się w bohaterów i opisywanie ich doznań.

Szukanie odpowiednich słów, konstruowanie ciekawej myśli, nadawanie słowu odpowiedniej barwy nauczy cię ubierania myśli w słowo i dostrzegania w tekście, w dziele, czegoś więcej niż pierwszego planu.

PUNKTOWANIE WARSTWY JĘZYKOWEJ NA MATURZE

Bardzo często, przygotowując wypowiedź, skupiamy się na treści, a bagatelizujemy stronę językową. Kryteria maturalne w tym względzie wyraźnie wskazują, że nie ma dobrej wypowiedzi bez sprawnego języka. Wystarczy zerknąć do tabeli z kryteriami oceniania, by się o tym przekonać. Zobacz zresztą sam:

W kryteriach za **2 punkty** wpisano:

- przestrzega zasad poprawności właściwych dla języka mówionego w zakresie ortofonii, fleksji, leksyki, frazeologii, składni, dopuszczalne usterki językowe,
- posługuje się stylem stosownym do sytuacji,
- posługuje się komunikatywnym stylem (dopuszczalna schematyczność),
- wystarczającym słownictwem,
- posługuje się terminologią specjalistyczną w zakresie niezbędnym do realizacji tematu.

W kryteriach za **6 punktów** zaś wpisano:

- przestrzega zasad poprawności właściwych dla języka mówionego w zakresie: ortofonii (wymowy), fleksji, frazeologii, składni,
- posługuje się stylem stosownym do sytuacji; przestrzega zasad etykiety językowej,
- posługuje się bogatym słownictwem i komunikatywnym stylem,
- posługuje się terminologią specjalistyczną,
- stosuje środki językowe typowe dla rozmowy.

8 punktów otrzymujesz, gdy:

- przestrzegasz zasad poprawności właściwych dla języka mówionego w zakresie: ortofonii (wymowy), fleksji, frazeologii, składni,
- posługujesz się stylem stosownym do sytuacji, przestrzegasz zasad etykiety językowej,
- posługujesz się bogatym słownictwem, komunikatywnym stylem o wyraźnych cechach indywidualnych,
- posługujesz się bogatą terminologią (unikając pseudonaukowości),
- swobodnie stosujesz środki językowe typowe dla rozmowy.

Kryteria te są, jak sądzę, jasne.

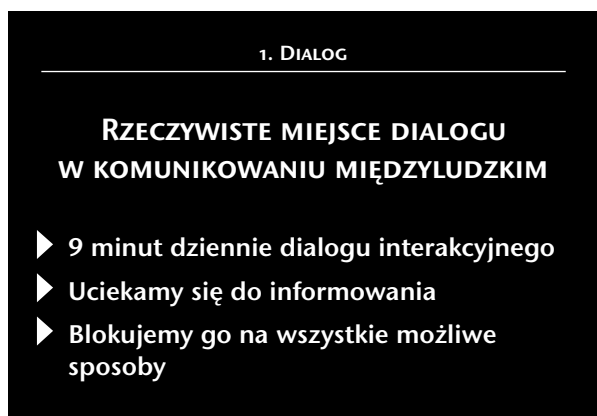


WIZUALIZACJA TREŚCI

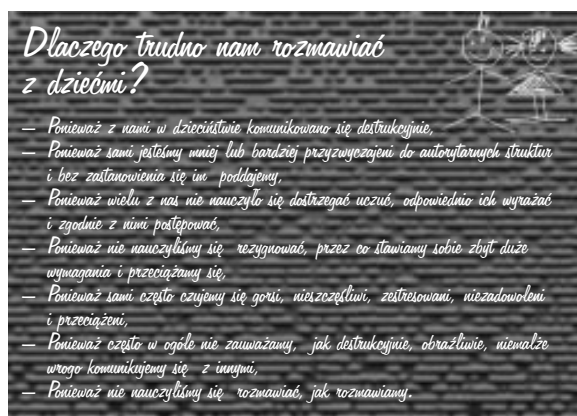
Mówca to nie tylko osoba za oręż mająca słowa. Na maturze oczekiwane będzie także stosowanie narzędzi usprawniających, ubogacających prezentację myśli. Od pomysłowości retora, charakteru tematu i możliwości technologicznych szkoły, zapewne zależeć będzie dobór narzędzi wizualizujących wypowiedziane treści. Zajmij się tym problemem na tyle wcześniej, by wszystko miało szansę wypaść doskonale i by mowa obroniła się sama.

Do najprostszych elementów zaliczymy przygotowanie prostych ilustracji, reprodukcji. Zadbaj o ich czytelność, estetykę i odpowiednią ekspozycję. Narzędziem łączącym obraz i słowo, a możliwym do wykorzystania bez udziału skomplikowanej technologii jest poster – plakat. To na nim umieszczamy słowo, tekst, ilustracje, reprodukcje, tematy czy schematy, tabele.

Osoby znające zasady budowania slajdów w programie PowerPoint zachęcam do przygotowania towarzyszącej wystąpieniu prezentacji. Zasada naczelną, obowiązującą przy budowie poszczególnych slajdów **zakazuje** wypełniania ich po brzegi treścią.



Właściwa konstrukcja slajdu



Niewłaściwa konstrukcja slajdu

Po drugie: prezentacja przygotowana w tej technice ma ilustrować wystąpienie, a nie być źródłem tekstu mowy, którą zdający czyta z ekranu.

Wszelkiego rodzaju pomoce nie mogą zastępować słowa mówionego, mają się stać zaledwie częścią uzupełniającą, potwierdzającą postawione tezy lub inicjującą kolejne zagadnienie. Zwracać więc trzeba uwagę na czas, jaki zajmuje odwoływanie się do tych czy innych pomocy.

Fragmety wywiadów, filmów, reportaży, felietonów powinny być przygotowane poprawnie technicznie. Materiał nieczytelny – w postaci szumów, fatalnego montażu, przerw w zapisie – niech lepiej pozostanie w domowym komputerze. Pokazywanie go komisji to strata czasu i zniszczenie swojego wystąpienia.

Mówcom czasami (wcale nie tak rzadko) zdarza się przyjść na prezentację z tzw. skrótem materiału lub zdjęciami z życia prywatnego. Ostatnio uczestniczyłam w sytuacji, gdy studentka podchodząca do obrony pracy licencjackiej zjawiła się na egzaminie nie z tą płytą, co powinna. Zamiast pokazać komisji prezentację swojego wystąpienia, wyświetliła zdjęcia ze swojego prywatnego życia. Otóż zrobiła dwa podstawowe błędy – nie podpisała płyty z prezentacją i nie sprawdziła jej zawartości na podglądzie, tj. ekranie komputera, tylko od razu wyemitowała materiał. Nie muszę informować, ile nerwów ją kosztowało zapanowanie nad tą trudną sytuacją.

Przygotowując pomoce naukowe, jak widać z powyższego, dołożyć należy wszelkich starań, zarówno co do formy, jak i treści. Często egzaminatorzy oglądają np. materiały z błędami ortograficznymi. Poprawność graficzna, ortograficzna, stylistyczna – są wymagane w tego typu materiałach.

EMISJA GŁOSU

Mówienie to werbalny wyraz przygotowanych treści, ale także wypełniających nas uczuć, woli, cech charakteru. Biorąc pod uwagę zadania i przeznaczenie mowy, należy zatroszczyć się o jej właściwą artykulację. Zajmiemy się teraz poszczególnymi warstwami emisji głosu.

Utrzymuje się, że ton jest twórcą pieśni. Intonacja może ocieplić atmosferę, ochłodzić ją i utrudnić porozumiewanie się czy słuchanie. Jako kolejną skrajność niesłuchającą mówcy wymienia się tzw. emfazę

i namaszczenie. Z kolei sprzymierzeńcem retora na pewno jest barwa głosu, zadbajmy więc o jego dźwięczne brzmienie, głos nie może zostać pozbawiony wyrazu ani być monotony i obojętny wobec wygłaszanych treści. Jakże denerwuje nas składanie gratulacji i kondolencji tym samym tonem. Podkreślenie słowa, wyakcentowanie tezy, wypunktowanie pointy z właściwą intonacją pozwoli prezentującemu odnieść sukces. I tak, jak ważna okazuje się intonacja, tak samo buduje lub niszczy wystąpienie tempo mówienia.

Przyjmuje się za normę wypowiadanie 120 słów na minutę. Wielu mówców u początku swej drogi przemawiania publicznego mówi za szybko. Zasadniczo tempo dostosowuje się każdorazowo do okoliczności oraz treści przemowy. Trzeba także pamiętać, iż im większe pomieszczenie, tym mówimy wolniej, aby odbijający się głos nie przytłumił poszczególnych słów. Dobry mówca potrafi również operować siłą głosu, artykułując frazy stosownie do wypowiadanych treści (raz ciszej, raz głośniej). Dzięki temu zabiegowi czyni swą mowę autentyczną i pełną.

Wyraźne, ale nie przerysowane aktorsko wypowiedzenie słów, to siła mówcy. Czynnikiem budującym płynny dźwięk jest oddychanie. Jako mówca winieneś zadbać o równomierny wdech i wydech. W przeciwnym razie dojdzie do syczenia, zadyszki, chryпки, które uniemożliwią efektowne zakończenie wypowiedzi.



PIESZCZENIE WYSTĄPIENIA – OD PIERWSZEJ MYŚLI DO PEŁNEJ WERSJI WYSTĄPIENIA

Tekst wystąpienia, niczym dobry ser, powinien dojrzewać powoli. Myśl nosi się jakiś czas w głowie, zanim się ją zwerbalizuje. Od samego początku musisz pamiętać, że wypowiedź powinna się zmieścić w określonym limicie czasu. Podczas egzaminu komisja będzie skrupulatnie przestrzegać regulaminu. A więc tolerancja czasu jest niewielka – około 1 minutę.

Warto powiedzieć o tym, że czas mierzony w domu ma inną wartość niż ten podczas egzaminu. W sytuacji stresowej może się zdarzyć wygłoszenie mowy za szybko lub za wolno. Podczas przygotowań wypada uwzględnić tę ewentualność.

Doświadczenie uczy, że nie warto ćwiczyć mowy w wannie. Czasami próbujemy, biorąc kąpiel, powtarzać nasze wystąpienie. Niestety, relaksująca atmosfera nie pozwala wychwycić charakteru późniejszej sytuacji i zatracamy obiektywizm próby.

Najlepszym narzędziem służącym mówcy na początku jego działań jest naturalnie konspekt, który sporządza dla siebie. Pierwsza wersja konspektu, bardzo szczegółowa, z czasem zostanie okrojona ze zbędnych treści. Uzyskamy tym samym wariant optymalny.

Na podstawie sporządzonego konspektu przystępujemy do ćwiczeń, w ramach których opracowujemy stylistycznie poszczególne partie. W tym względzie praktyka podpowiada, aby w tym miejscu wstęp i zakończenie jedynie zarysować, a dopiero kiedy gotowa będzie zasadnicza część wystąpienia, dopracować wprowadzenie i podsumowanie. Takie działanie wydaje się zasadne, bo przecież od myśli zawartych w rozwinięciu ostatecznie zależy brzmienie tezy i część sumująca. Warto poszczególne części ćwiczyć parokrotnie i, posługując się hasłami konspektu, próbować formułować wypowiedź za każdym razem nieco inaczej, co pozwoli uelastyczyć język i uniknąć wyuczania się fraz na pamięć. Wyzbędziesz się także sztywnych, urzędowych reguł języka.

Po tym szeregu omówionych ćwiczeń przychodzi czas na efekty redakcyjnej pracy. Musisz prześledzić poszczególne treści i wprowadzić (jeśli to konieczne) zmiany w sposobie ułożenia całości. Jej weryfikacja służy ostatecznemu wygładzeniu wystąpienia, nadaje mu „retoryczny szlif”. Jako mówca zobowiązany jesteś w tej fazie działania do oceny proporcji poszczególnych partii materiału, oceny rzeczowości, poprawności interpretatorskiej problemu itd. Najlepiej w tej postaci odłożyć materiał na kilka dni, po czym przyjrzeć mu się już chłodnym okiem i rzeczowo wszystko ocenić. Konieczny jest dystans do swoich własnych poczynań.

Przyswajanie wystąpienia uchodzi za żmudny proces, szczególnie dla tych, którzy czynią to pierwszy raz. I tu, co trzeba podkreślić, nie chodzi o potoczne wkucie tekstu na pamięć. Ustna matura to, jak już zostało powiedziane, nie egzamin z referatomani i recytacji mowy. Najlepiej pracować według następującego scenariusza:

1. Zapamiętaj podstawowe idee.
2. Przyswoj sobie konstrukcję całości wystąpienia.
3. Utrwal kolejne części mowy poprzez wielokrotne powtarzanie jej fragmentami.
4. W całości wygłaszaj mowę.

Znawcy tematu twierdzą, że mówca powinien mieć pamięć orientacyjną, pomagającą w znalezieniu odpowiedzi na kwestie problemowe. Doskonalenie pamięci możliwe jest przy współgraniu trzech elementów:

- zdolności koncentracji,
- umiejętności kojarzenia,
- powtarzania.

Osoby wyczulone na dźwięki powinny się uczyć szczególnie na głos, bo to dla nich istotne, by usłyszeć zapamiętywaną treść. Wzrokowcy zaś muszą się skupić na specjalnym komponowaniu konspektu (podkreślenia, rysunki, schematy).

Obok zwykłego powtarzania ważne jest również powtarzanie kontekstowe (kombinatoryczne). Polega ono na zapamiętywaniu i łączeniu ze sobą różnorodnych szczegółów, dziedzin i kontekstów. Dzięki takiemu zabiegowi uczymy się kojarzyć i dostrzegamy wieloaspektowość problemu.

Ku przestrodze wypada tylko dodać, że mechaniczne wyuczenie się na pamięć tekstu grozi zagubieniem wątku, a poza tym deklamowane wystąpienie nie ma świeżości ani znamion mowy. Żywe słowo kształtowane przez mówcę spontanicznie, to sedno wystąpienia maturalnego, i każdego innego także.

Warto pamiętać, że: „Kto niewolniczo przywiązany jest do zapisanego tekstu, może być dobrym lektorem, ale nigdy nie będzie dobrym mówcą. Słuchacze oczekują myślącego mówcy, a nie recytatora, nawet jeśli ucierpieć miałaby na tym konstrukcja zdań lub jeśli pod względem gramatycznym nie wszystko byłoby w porządku” („Die Kunst der politischen Rede”).

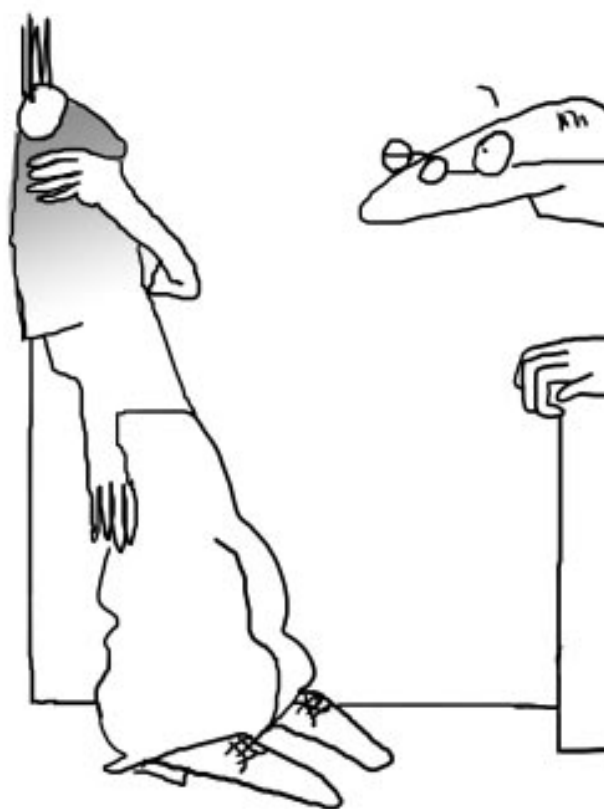
I słowo ostatnie: na egzaminie nie wolno czytać wystąpienia.

KOMUNIKACJA NIEWERBALNA

Przygotowanie merytoryczne, a więc dotyczące tekstu wystąpienia, to dopiero fragment prawdy o publicznym zabieraniu głosu. Niezwykle ważną część, jak zostało powiedziane kilkakrotnie, stanowi komunikowanie wyrażone w sposób niewerbalny. Z racji konkretnej sytuacji nie zajmiemy się wszystkimi możliwymi aspektami tego typu komunikacji. Pozostaniemy przy czterech jej elementach, tj.: mowie ciała, mimice, stroju i dylematach **proksemicznych**.

Wywód traktujący o komunikacji niewerbalnej, towarzyszącej wygłaszaniu mowy proponuję zamknąć w zestaw wskazówek, podyktowanych praktyką egzaminatora i mówcy. Istotą komunikowania (i to każdego) jest znalezienie porozumienia między nadawcą a odbiorcą. Aby oczekiwanie się mogło ziścić, należy na początek nawiązać kontakt wzrokowy. Komisja musi odczuć, że mówi się do niej, a nie w przestrzeń. Jeśli miewasz trudności z łączeniem mówienia i patrzenia na słuchacza, powinieneś poćwiczyć to zachowanie przed wystąpieniem. Kontaktuj się wzrokowo z poszczególnymi członkami komisji. Patrzenie w okno, studiowanie czystości obuwia czy długości paznokci jest wykluczone. I jeszcze ostrzeżenie przed wywracaniem oczyma tak, że pojawiają się białka. Komisja bowiem gotowa pomyśleć, że pogorszył się stan zdrowia zdającego i rzuci się na ratunek.

Każdemu początkującemu mówcy najtrudniej przychodzi opanowanie gestykulacji. Nigdy nie wiadomo, co zrobić z rękoma.



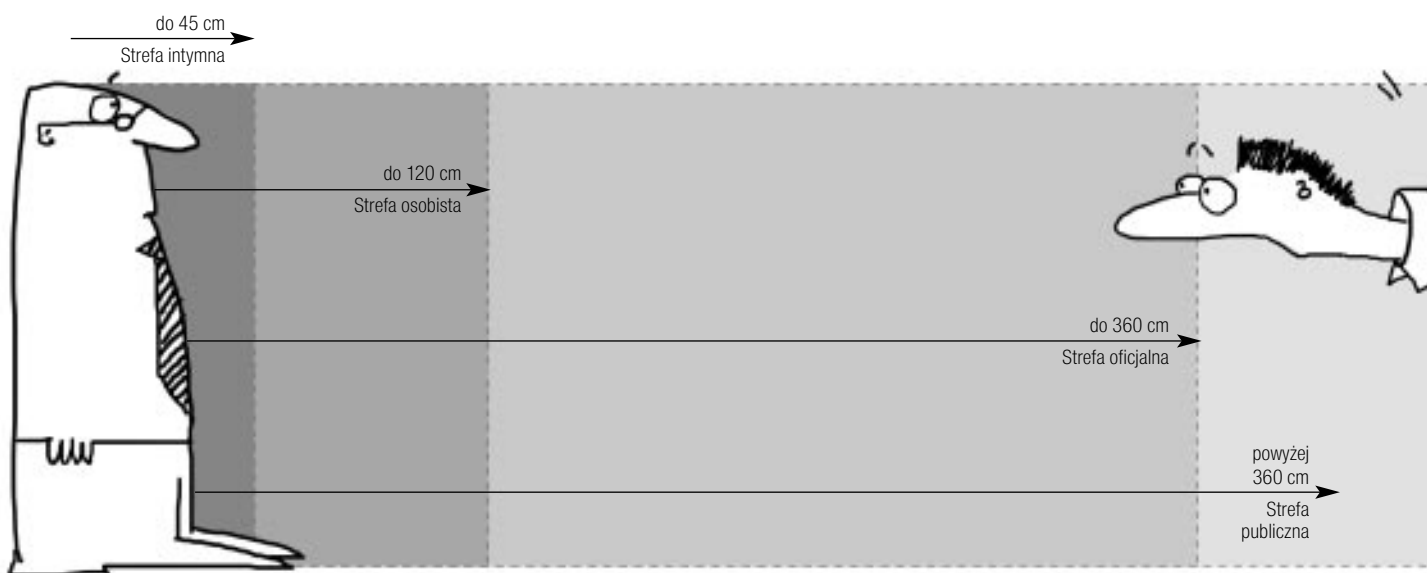
Metoda sprawdzona, zaradzająca problemowi, to wzięcie w dłoń ołówek lub długopisu. Ale tu od razu przestrzegam przed (potocznie określanym) niekontrolowanym pstrykaniem – lepiej wybrać długopis ze skuwką (w niektórych szkołach profilaktycznie przygotowywany jest niewielki wskaźnik).

Skoro dotknęliśmy już sprawy gestykulacji, nie możemy ominąć wątku traktującego o postawie mówcy. Tradycyjnie egzaminy, w formie wystąpienia retorycznego lub prezentacji, zdaje się w postawie siedzącej. Taka formuła ma oczywiście swoje zalety, ale i ograniczenia. Stojąc, sprawniej jest się przemieszczać w celu zademonstrowania czegoś. Siedzenie wiąże się, zgodnie z przyjętą logiką, z koniecznością wstawania od stołu. Konsekwencją tego staje się dekoncentracja i dodatkowy stres.

Jeśli już stoimy, to zobowiązani jesteśmy do kontroli ciała. Po pierwsze: nie kiwamy się, po drugie: unikamy postawy niechlujnej lub wyzywającej. Krasus w trzeciej księdze Cyceronowego dzieła „O mówcy” wskazuje, że ten powinien posługiwać się „ruchem ciała silnym i męskim, wziętym nie ze sceny i od aktorów, lecz nabytym przez ćwiczenia wojskowe albo przynajmniej gimnastyczne”.

Tak, jak my reagujemy na mimikę twarzy egzaminatorów, tak i osoby zasiadające w komisji automatycznie będą zbierać informacje, obserwując wyraz twarzy zdającego. Szczególnie ważny to element podczas drugiej części egzaminu. Mimika ma uzupełniać delikatnie werbalne komunikaty, a nie np. im przeczyć lub powodować komizm sytuacji. Warto więc przeciwyczyć zachowania werbalne i niewerbalne przed lustrem i gronem zaufanych przyjaciół.

W czasie prezentacji tematu będziesz się poruszać w określonej przestrzeni. I tu jedna zasadnicza uwaga: zachowaj stosowny dystans wobec członków komisji i zbuduj swoją przestrzeń tak, by się w niej nie pogubić. Rozpocznijmy od pierwszej uwagi. Egzaminatorzy będą siedzieć za stołem przykrytym zielonym suknem. Automatycznie stół stanie się barierą ograniczającą twoją i ich przestrzeń. Bywają jednak sytuacje, kiedy np. będziesz chciał egzaminującym pokazać coś z bliska. Wówczas pamiętaj, by nie naruszać ich sfery osobistej, a już absolutnie – intymnej. Nieprzestrzeganie tych zasad może spowodować usztywnienie relacji między stronami.



Zastrzeżenie drugie dotyczy umiejętnego rozłożenia wykorzystywanych podczas wystąpienia pomocy. Zagospodaruj miejsce tak, byś miał swobodny dostęp do materiałów, a komisja widziała prezentowane pomoce. Wówczas całość twoich poczynań spotka się z pozytywnymi odczuciami.

80% komunikatów odbieramy wzrokiem, nie wolno nam więc ominąć jeszcze jednego aspektu, wyjątkowo delikatnego, ale jakże ważnego dla kontaktów międzyludzkich. Od mówcy, a szczególnie zdającego egzamin, oczekuje się stosownego stroju. Większość osób składających egzaminy radzi sobie z obowiązkiem, ale są i tacy, którzy:

- przychodzą na egzamin w klapkach japonkach,
- przed ogłoszeniem wyników zmieniają strój, np. na hawajską koszulę,
- pojawiają się w kostiumach w kwiaty,
- obwieszają się biżuterią,
- stają przed komisją w zbyt krótkich, nazbyt wydekoltowanych czy niestosownie do sytuacji przezroczystych strojach lub
- zapominają o czystości i świeżości odzienia.

Recepta pozwalająca zdającemu prezentować się godnie, zamyka się w maksymie:

Umiar – złotym środkiem do sukcesu

KROPKA NAD „i”, CZYLI JAK ZROBIĆ DOSKONAŁE WRAŻENIE

Wiadomo już, jak wybrać temat, w jaki sposób porządkować źródła, co uczynić, by tekst napisany dało się poprawnie i ciekawie wyartykułować. Pozostało nam więc zgłębienie ostatniego w tej części problemu. Otóż, bywa tak, że dwaj mówcy reprezentujący ten sam poziom merytoryczny, diametralnie różnie postrzegani są przez słuchaczy. Jeden oceniony zostaje jako kompetentny mówca, drugi zaś pozostawia po sobie satysfakcjonujące wrażenie i odczucie, że dane nam było wysłuchać czegoś wyjątkowego. Jak to się dzieje? Wypada sądzić, że mówca **KLASYFIKOWANY WYŻEJ** posiadał tajemną wiedzę w zakresie wygłaszania mów.

Z obszernego katalogu środków wspomagających mówcę scharakteryzujemy tylko te, warte omówienia ze względu na ich skuteczność, wymierność i dostępność w stosowaniu nawet przez początkującego retora.



BĄDŹ ENTUZJASTĄ

To naczelne przykazanie dotyczy nie tylko wystąpienia maturalnego, to złoty środek także na życie zawodowe i rodzinne. O ileż bardziej fascynujący są ludzie oddający w wyrazisty sposób swoje fascynacje danym problemem, aniżeli znudzeni malkontenci.

Entuzjastą określonych działań, tematów, zadań stajemy się wówczas, gdy zgłębimy np. jakąś dziedzinę, poświęcając jej wiele uwagi, zaangażowania i naturalnie utożsamiamy się z powyższym.



POWTARZAJ

Dłuższe mowy zawsze wymagają powracania do kluczowej myśli. Dzięki przywołaniu punktu wyjścia, ważnego wniosku lub sentencji, zyskujemy uporządkowanie wyводу.

Powtarzanie nie oznacza cytowania ciągle tego samego wniosku celem wydłużenia mowy. Oznacza natomiast powracanie w sposób inteligentny i uzasadniony do myśli, wątku wiodącego.



PERSONALIZUJ

Nikt nie lubi, by traktowano go przedmiotowo lub lekceważono jego osobę, dlatego w kontakcie z komisją pamiętaj o zwracaniu się do niej w sposób należyty i nie tocz swojej oracji, pomijając zwroty typu: *Szanowni Państwo..., Szanowna Komisjo....*

Nasylenie wypowiedzi powyższymi przykładami musi być umiarkowane. Nie stosuj wyrażen wskazujących na poufałość: *Kochana Komisjo, Droga Komisjo.*



DEMONSTRUJ

Pokazywanie, omawianie ułatwi zapewne wystąpienie. Potrzeba wówczas mniej słów, demonstracja bowiem wyręcza. Wymaga jednakże łączenia kilku zmysłów, warto o tym pamiętać.

Działanie odwołujące się do demonstrowania musisz przećwiczyć wiele razy, tak by z pokazywaniem – w parze szły słowa. Na początku może się zdarzyć, że słowa popłyną albo zbyt wolno, albo zbyt szybko.



ZRÓB COŚ NIEOCZEKIWANEGO

Nie oznacza to oczywiście działań drastycznych, chodzi tylko o to, by złamać sztampę, rutynę. Pamiętaj, że komisja czasami będzie musiała wysłuchać nawet 200 osób. Przemyśl więc, jak poprowadzić swoje wystąpienie.

Powyższe zalecenie musi się realizować w bardzo przemyślany sposób. Nie chodzi bowiem tylko o wywołanie taniego efektu, ale o nadanie wystąpieniu charakterystycznego znaku rozpoznawczego.



MÓW OBRAZAMI

Już jako dzieci uwielbiliśmy, jak tłumaczono nam dane zjawiska porównując, zestawiając z czymś, słowem – obrazowano treści.

Ta uwaga dotyczy każdego mówcy. Troszcząc się o pełne zrozumienie i chcąc udowodnić, że rozumiemy problem, starajmy się go osadzić w świecie przykładów.

Jak widać z powyżej zebranych nakazów, zbierają one doświadczenia pojawiające się we wcześniejszych partiach Biuletynu. Ale ponieważ warte są uwagi i zastosowania, poświęcam im dodatkowo kilka linii.

Przy budowaniu ostatniego piętra publicznego występowania warto pamiętać, że są to dodatki dopełniające rzetelne przygotowanie, a nie zastępujące je – nie mamy przytłaczać egzaminatorów wielością środków użytych do prezentacji.

Dobry mówca, dokonujący przemyślonej i dopracowanej prezentacji, ma wykazać, że potrafi myśleć, pracować ze źródłami i porządkować wypowiedź tak, by postawiony problem został logicznie wyjaśniony, opisany.

Prezentacja analizująca tezy, czyli rozwinięcie głównego problemu jest niczym wyrośnięty rogal, oba jego końce są chude, środek – rozwinięcie mowy – obszerniejszy, a całość spójna i z jednego ciasta. W środku zaś smakowite nadzienie. Wystąpienie pozbawione uporządkowania, obliczone na przytłaczającą ilość cytowanych przykładów, posługujące się cudzymi analizami, beznamiętnie cytowanymi myślami, jest niczym ciastko ulepione z resztek piernika, precla, bułki, grzanki i wielu innych składników. Taki piekarniczy cudak nie zachwyca jednak podniebienia.

6

Zasady dialogu z komisją

Z informacji otwierających Biuletyn wiadomo, czego dotyczy część II egzaminu, polegająca na rozmowie egzaminujących ze zdającym. A ponieważ zmienia się sytuacja i z mówcy przeistaczamy się w osobę uprawiającą komunikację „twarzą w twarz”, warto rozważyć kilka istotnych kwestii.

Po prezentacji dokonanej w I części egzaminator postawi kilka ważnych pytań. Od wiedzy i sprawności komunikacyjnej zdającego zależeć będzie wynik rozmowy. W porozumiewaniu, zgodnie z regułami, powinno dojść do interakcji – nadawca staje się odbiorcą, odbiorca nadawcą. Chcąc zagwarantować sobie sprzężenie zwrotne, obie strony zobowiązane są do ograniczenia tzw. szumów (zakłóceń). Zdających może zablokować w dialogu wiele czynników, mających swoje podłoże w naturze ludzkiej lub wynikających z zachowania otoczenia. Na kilka z nich szczególnie pragnę zwrócić uwagę.

Jedna z przyczyn, dla których tak mało jest ludzi rozumnych i miłych w rozmowie to to, że prawie nie ma człowieka, który by nie myślał raczej o tym, co chce sam rzec, niż starał się odpowiedzieć ściśle na to, co ktoś doń mówi. Najsprytniejsi i najuprzejmiejsi poprzestają na przybraniu uważnej miny, gdy w oczach ich i duchu czyta się obojętność na to, co ktoś mówi, i pośpiech w nawracaniu do tego, co sami chcą powiedzieć. Zapominają, że lichy to środek podobać się drugiemu albo przekonania ich jest starać się tak bardzo podobać samemu sobie i że dobrze słuchać i dobrze odpowiadać jest jedną z największych zalet w rozmowie¹¹⁾.

Jedna zwarta myśl, a jak wiele cennych uwag wskazujących na przyczynę niesłuchania. Zjawisko niesłuchania nie jest marginalne, większość z nas może (jeśli tylko zechce być wobec siebie szczerym) przyznać, że zdarza się nam nie słuchać. Lekceważąc ów moment w procesie dialogu, tak naprawdę nie jesteśmy w stanie prowadzić go w sposób logiczny i odpowiedzialny. Na liście przyczyn takiego stanu rzeczy znalazły się następujące elementy:

PRZYCZYNA NR 1 – *Coś lub ktoś rozprasza naszą uwagę*

Całe mnóstwo zewnętrznych szumów niejednokrotnie przeszkadza człowiekowi skupić się na tym, co ktoś do niego mówi. Najczęściej dochodzący do nas hałas, panujące zamieszanie, konieczność wykonywania wielu czynności naraz blokuje sprawne słuchanie.

PRZYCZYNA NR 2 – *Pochłaniają nas nasze myśli*

Nie docierają do nas głosy z zewnątrz, ponieważ całą uwagę skupiamy na prowadzeniu dialogu wewnętrznego. Na egzaminie staraj się nie koncentrować na komunikowaniu **intrapersonalnym** (wewnętrznym). Nie myśl o tym, czy ci burczy w brzuchu, czy też odczuwasz inne symptomy głodu czy strachu.

PRZYCZYNA NR 3 – *Rozprasza nas mowa ciała naszego rozmówcy*

Ludzie są skarbnicą informacji, ich ciało mówi o nich więcej niż oni sami o sobie. Niestety, mowa ciała bywa zbyt przerysowana i utrudnia koncentrację słuchaczowi. Jeśli mowa ciała egzaminatora będzie cię zbyt-
nio deprymować, skup uwagę na innym szczególe otoczenia.

PRZYCZYNA NR 4 – *Mówca – widmo, mówca – anemik*

Ludzie posiadający ucho relacyjne¹²⁾ i czuli na rejestry dźwięków, wrażliwi na tembr głosu, tempo mówienia, podczas egzaminu stoczą prawdziwą walkę. Chcąc zrozumieć pytanie, tezę, problem, koncentrują całą uwagę na słowach. I tak czynić wypada, w sytuacjach, kiedy mówca wybija nas z rytmu słuchania. Spróbuj odciąć się od czynników przeszkadzających w toczeniu dialogu.

PRZYCZYNA NR 5 – *Rozmówca nie utrzymuje ze słuchającym kontaktu wzrokowego*

To trudna sytuacja, należy jednak dołożyć wszelkich starań, by zbudować ów kontakt między nadawcą i odbiorcą.

PRZYCZYNA NR 6 – *Oczekiwanie na zabranie głosu*

Ten grzech jest znany wszystkim tym, którzy kiedykolwiek oczekiwali na zabranie głosu. Myślenie o czekającym nas zadaniu uniemożliwia podzielność uwagi, pozostajemy w kręgu własnych myśli, a wystąpienie przedmówcy nam umyka. Trzeba być przygotowanym na taką ewentualność. Zobowiązany jesteś słuchać tego, co mówi komisja, a nie odliczać sekundy do chwili, kiedy będzie ci wolno odpowiadać.

¹¹⁾ F. de La Rochefoucauld: Maksymy i rozważania moralne, przeł. T. Żeleński (Boy), Białystok 1994, s. 57.

¹²⁾ Wrażliwe i nastawione na szukanie tego, co nie zostało powiedziane.

PRZYCZYNA NR 7 - Uporczywe lekceważenie mówcy

Wyraz nonszalancji, braku szacunku, ignorancja. Tak najkrócej określić możemy tę postawę. Podczas egzaminów zdarza się rzadko, ale jeśli już, należy zachować postawę pokerzysty – spokój za wszelką cenę. Nie uprzedzaj się do egzaminatorów.

PRZYCZYNA NR 8 - Przerwywanie

Nie przerywaj. Wchodzenie w słowo pozbawia nas możliwości wysłuchania kwestii do końca. Nie znając pointy, nie jesteśmy gotowi, by kompetentnie ripostować.

O ZADAWANIU PYTAŃ SŁÓW KILKA

Zarządzający kadrami, współpracujący z określoną grupą ludzi znają technikę skutecznego pytania. Otóż polega ona na łączeniu stwierdzenia z pytaniem, np.: – *Odnosząc się do tego, co powiedziałeś...* o wiele lepiej służą komunikacji, ponieważ nie powodują zamknięcia wypowiedzi, ale jej kontynuację. Pytania trzeba budować tak, by pozwalały wypowiadającemu się rozwinąć myśl: – *Jak sądzisz, dlaczego on to zrobił?*

PYTANIA ZAMKNIĘTE

Stawiając ten typ pytań, musimy spodziewać się krótkiej odpowiedzi prowadzącej do zablokowania dialogu. Typowe odpowiedzi udzielone na pytanie zamknięte może sprowadzić się do form *Tak*, *Nie*, lub kilkuwyrazowej odpowiedzi, np.: *Interesuję się muzyką poważną*.

Zdający także może korzystać ze wskazanych powyżej pytań. Jeśli nie rozumiesz postawionego przez egzaminatora problemu, postaw jasne pytanie. Pamiętaj jednak i przestrzegaj pewnych zasad:

- Pytając, nie musimy insynuować, obrażać i stawiać siebie na piedestale. Tak więc po pierwsze: **należy zwrócić uwagę na ton**, zwłaszcza gdy **pytanie wnioskuje o czymś**.
- Najbardziej zrażają nas do siebie ludzie niesłuchający odpowiedzi na postawione przez siebie pytanie. Mamy zawsze ochotę opuścić ich towarzystwo. A przecież to nie takie trudne – wystarczy słuchać i nawiązać do przedstawionej wypowiedzi.
- I na koniec jeszcze kilka drobiazgów. Podczas kontaktów międzyludzkich, a w sytuacji egzaminacyjnej koniecznie, zważaj na wszelkie sugestie egzaminujących. Do częstych należą momenty, gdy egzaminator orzeka: – *Dziękujemy Pani, Panu, odpowiedziała Pani, Pan na postawione pytanie...* A zdający, jakby nie słyszał, kontynuuje wypowiedź. I tu rozwija się wątek. Zaryzykuję stwierdzenie, że około 40% takich sytuacji kończy się zgubnie dla nadgorliwca, albowiem może przesadzić i poruszyć problem, którego nie zna.
- Warto także pamiętać, iż język rozmowy nie powinien się zasadniczo różnić od języka prezentacji. Duże różnice w zasobie słownictwa, w sposobie formułowania zdań działają niekorzystnie na ocenę języka wypowiedzi.
- Uwaga kolejna dotyczy trybu przygotowań do egzaminu. Wykorzystaj każdą okazję, by mówić. Ćwicz z przyjaciółmi wypowiadanie się na różne tematy, rozwijaj zasób słów.
- Nagrywaj swoje próbne wystąpienia, przesłuchuj je, analizuj, wystąp przed członkami swojej rodziny, nie unikaj opinii innych o swoich działaniach, osoby trzecie bowiem wiele nam mogą pomóc, zobaczą to, czego ty sam nie dostrzegasz.

PODSUMOWANIE

Zamiast tradycyjnego mentorskiego podsumowania, proponuję pewne proste narzędzie, z użyciem którego można dokonywać samooceny wystąpień roboczych, swoich i kolegów.

KARTA OCENY WYSTĄPIENIA

1. Typ osobowościowy mówcy:
 - a) rozważny,
 - b) rozproszony,
 - c) prezentuje pozytywny obraz siebie,
 - d) zniechęca do siebie słuchacza.

2. Stopień zaangażowania mówcy w temat:
 - a) mówi od niechcienia,
 - b) wydaje się zaangażowany.

3. Stosunek mówcy do słuchacza:
 - a) traktuje go jak integralną część mowy,
 - b) zdaje się go nie dostrzegać,
 - c) reaguje na wszelkie sygnały od słuchacza.

4. Adekwatność tematu:
 - a) konsekwentnie realizuje temat,
 - b) więcej dygresji niż zasadniczego tematu,
 - c) brak konsekwencji w traktowaniu tematu.

5. Forma mowy:
 - a) swobodny wykład,
 - b) odczyt,
 - c) pozorowanie mówienia z udziałem czytania,
 - d) nieumiejętne korzystanie z notatek.

6. Jasność tez:
 - a) wykłada logicznie,
 - b) nie widać tezy wiodącej,
 - c) tezy są, ale nie umie ich objawić słuchaczowi.

7. Wartość kanału i języka:
 - a) język adekwatny i w pełni wykorzystany kanał,
 - b) język nie pozwala zwerbalizować myśli,
 - c) język i kanał wykorzystane niepoprawnie,
 - d) język uwodzi słuchacza.

8. Czy mówca szanuje poglądy i przekonania słuchacza?
TAK NIE

9. Wskaż trzy najważniejsze błędy występujące w prezentowanej mowie:
 - _____
 - _____
 - _____

10. Czy mówca przestrzega zasady czasu wystąpienia?
TAK NIE

11. Czym zachwycił cię mówca?
 - _____
 - _____
 - _____

12. W skali 1–6 oceń:

- a) tempo mówienia
- b) głośność
- c) intonację
- d) akcentowanie

Najlepiej dokonać oceny kilka razy, w odstępach czasu i po kolejnym etapie przygotowań, wówczas zobaczysz, jak zmienia się twoje dochodzenie do postawy profesjonalnego mówcy.

7

Bibliografia

1. Bocheńska Katarzyna: *Mówię do Ciebie, człowieku*. WSiP, Warszawa 2003. ISBN 83-02-08679-7.
2. Bocheńska Katarzyna: *Sztuka retoryki – uczeń w roli mówcy*. WSiP, Warszawa 2005. ISBN 83-02-09312-2.
3. Degen Ursula: *Sztuka nawiązywania pierwszego kontaktu*. GWP, Gdańsk 2004. ISBN 83-89120-80-1.
4. Detz Joan: *Sztuka przemawiania*. GWP, Gdańsk 2001. ISBN 83-87957-85-2.
5. Gambarelli Gianfranco, Łucki Zbigniew: *Jak przygotować pracę dyplomową lub doktorską*. Universitas. Kraków 1995. ISBN 83-7052-291-2.
6. Kwintylian Marek Fabiusz: *Kształcenie mówcy*. Żak, Warszawa 2002. ISBN 83-88149-74-2.
7. Lemmermann Heinz: *Komunikacja werbalna. Szkoła retoryki*. Astrum, Wrocław 1999. ISBN 83-87197-08-4.
8. Perelman Cham: *Imperium retoryki*. PWN, Warszawa 2002. ISBN 83-01-13908-0.
9. Tkaczyk Lech: *Komunikacja niewerbalna*. Astrum, Wrocław 1998. ISBN 83-86385-73-1.
10. Wiszniewski Andrzej: *Sztuka mówienia*. Videograf, Katowice 2003. ISBN 83-7183-277-X.
11. Zacier Christina: *Do sukcesu przez mowę*. Filar, Warszawa 2001. ISBN 83-87892-35-1.

STRONY INTERNETOWE:

1. www.cke.edu.pl
2. www.men.waw.pl
3. www.o-a-u.com

8

Słowniczek najważniejszych pojęć

Bariery komunikacyjne – przeszkody różnej postaci, blokujące sprawne porozumiewanie się.

Emfaza – nacisk emocjonalny na pewne zdania, wyrazy, frazy, lub przesadna uczuciowość wypowiedzi.

Interakcja – cząstka inter- oznacza między-, wzajemny, a więc proces zachodzący między czymś, kimś.

Komunikacja niewerbalna – wyrażona ciałem, mimiką, gestem, ubiorem, otoczeniem.

Komunikacja werbalna – porozumiewanie z udziałem słowa mówionego lub pisanego.

Proksemika – zajmuje się budowaniem przestrzeni komunikacyjnej, np. dla nadawcy i odbiorcy nie bez znaczenia jest fakt, w jakiej odległości stoją rozmawiając; czym odległość jest mniejsza, tym czytelniej wskazuje na zażyłość. Psychologia zwraca uwagę także na to, jak każdy z nas zagospodarowuje swoje najbliższe otoczenie, a więc jakie przedmioty, gdzie, jak umieszczamy na biurku, w pokoju.

Przemawianie informacyjne – komunikaty nastawione na informowanie.

Przemawianie perswazyjne – komunikowanie mające za zadanie PRZEKONAĆ, NAKŁONIĆ.

Przestrzeń intymna – w tej sferze pozostają osoby obejmujące się, trzymające za ręce itp.

Przestrzeń osobista – tym terminem określa się odległość dzielącą rozmówców znających się, ale nie unikających kontaktu fizycznego, dotyku.

Retor – mówca.

Retoryka – nauka zajmująca się zasadami przemawiania, zabierania głosu.

Aneks – przykazania maturzysty

CEL ZASADNICZY – ZDAĆ DOBRZE EGZAMIN.

1. Rozsądnie wybieraj temat, najlepiej – po jego zrozumieniu.
2. Postaw roboczą tezę i spróbuj ją zweryfikować z posiadaną wiedzą.
3. Odnotuj sobie wszystkie problemy, na jakie musisz znaleźć odpowiedź.
4. Rozpisuj notatki na fiszkach.
5. Ćwicz swobodne mówienie, posługując się fiszkami.
6. Zbieraj materiały.
7. Buduj plan wystąpienia i modyfikuj go w miarę poznawania tematu.
8. Spisz myśli w postaci planu.
9. Ćwicz intonację na gotowych tekstach.
10. Dokonuj stylistycznych poprawek wystąpienia.
11. Dobuduj do słów prezentację.
12. Postaw sobie pytania, na jakie nie umiesz odpowiedzieć, a dotyczące twojego tematu.
13. Naucz się charakteryzować źródła sekundarne.
14. Ćwicz mowę przed lustrem i z użyciem przygotowanych narzędzi.
15. Mierz czas swojego wystąpienia.
16. Naucz się rozumieć swoje wystąpienie.
17. Zrób sobie katalog najślabszych elementów swojego wystąpienia i stopniowo je niweluj.
18. Przemawiaj przed przyjaciółmi, niech oceniają twoje wystąpienia.
19. Pracuj systematycznie i nie zostawiaj niczego na ostatnią chwilę.