

"Есть два искусства, которые
могут вознести человека на самую
высшую ступень почета: одно -
это искусство хорошего
полководца, другое - искусство
хорошего оратора"

Марк Туллий Цицерон

Подготовка к
публичному
выступлению.

Презентация результатов
научного исследования.

ПЛАН ЛЕКЦИИ

1. Повседневная ораторская подготовка
2. Основные элементы речи
3. Подготовка к конкретному выступлению
4. Как с блеском выступить перед аудиторией

Повседневная ораторская подготовка

- Выступление должно рассматриваться, как ПОПЫТКА, СТРЕМЛЕНИЕ, ОБЕЩАНИЕ выступающего ПОМОЧЬ своим слушателям разобраться с каким-либо вопросом (учебным, научным или каким-либо другим), который интересует их (с целью пополнения знаний по своей будущей специальности или получения какой-либо информации)

Что изменилось в самом выступлении?

- Первое, очевидное: «на единицу слушателей» их стало больше, как вообще многократно возросла информационная нагрузка. Это значит, что время сжалось: все решают минуты, даже секунды. Что содержание само по себе удерживает интерес и внимание очень недолго и непрочно: то же самое прочту, услышу, никуда не денется. Все мыслимые приемы построения речи как таковой уже отыграны, и борьба за аудиторию ведется в других модальностях: выступление стало гораздо более зрелищным, чем «чтение вслух».

Разграничивают два вида
подготовки выступления:

Повседневная
ораторская
подготовка

Подготовка к
конкретному
выступлению.

КАКИЕ НАВЫКИ НЕОБХОДИМО ПРИБРЕСТИ, ЧТОБЫ СТАТЬ ХОРОШИМ ОРАТОРОМ?

навыки отбора литературы; ее изучения;

составления плана;

написания текста речи;

самообладания перед аудиторией;

ориентации во времени;

умение самостоятельно готовить выступление;

доходчиво и убедительно излагать материал;

отвечать на вопросы слушателей;

устанавливать и поддерживать контакт с аудиторией.

Повседневная подготовка к выступлениям включает в себя несколько моментов.



САМООБРАЗОВАНИЕ

приобретение новых знаний, накопление сведений из различных областей науки и техники,

получение информации из периодической печати, радио и телепередач,

чтение научной, публицистической и художественной литературы.

- При этом необходимо относиться ко всякой информации целенаправленно. Надо постоянно задумываться, можно ли использовать в своих выступлениях встретившийся пример, цитату, изречение.

СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО АРХИВА



Рекомендуется делать вырезки из газет и журналов, выписки из прочитанной литературы,



собирать пословицы, поговорки, крылатые слова, афоризмы,



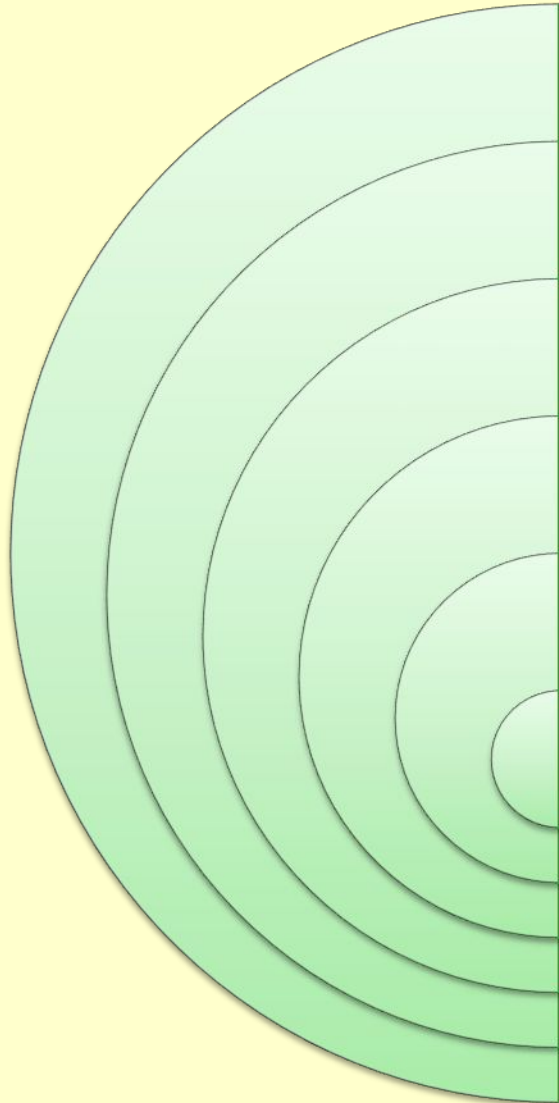
записывать вопросы, которые задают слушатели после выступлений, интересные мысли

ТЕХНИКА И КУЛЬТУРА РЕЧИ

- Основные элементы речевой техники - фонационное (речевое) дыхание,
- голос (правильные навыки голосообразования)
- дикция (степень отчетливости произношения слов, слогов, звуков).

- Сила голоса тренируется громким пением и декламированием (произнесением речей). Голосовые связки – обычные мышцы, которые можно усилить путем тренировок.
- Упражнения по технике речи, **воспитание речевого голоса**
<http://www.technique-speech.ru/>

- С помощью скороговорок можно эффективно тренировать дикцию (четкое произношение слов и звуков). Чтение скороговорок вырабатывает правильную артикуляцию (работу речевых органов при образовании звуков речи) и избавляет от оговорок.



От топота копыт пыль по полю летит.

Бык тупогуб, тупогубенький бычок, у быка бела губа была тупа.

Колпак на колпаке, под колпаком колпак.

Верзила Вавила весело ворочал вилы.

Около кола колокола, около ворот коловорот.

Купи кипу пик, пик кипу купи. Купи кипу пуха, кипу пуха купи.

- Важно всегда следить за ПРАВИЛЬНОСТЬЮ РЕЧИ. Если, например, человек привык неверно ставить ударение в слове в обиходной речи, то он неверно произнесет его и на трибуне, даже если в тексте отмечено верное ударение.
- Надо активнее участвовать в различных разговорах, беседах, обсуждениях разных проблем в кругу друзей, коллег, родственников, чаще выступать на семинарских и практических занятиях, брать слово в прениях, дискуссиях и т.п. все это позволяет приобретать необходимые речевые навыки, повышает культуру речи.

- Видео <http://www.orator.ru/flvplayer.html>

Критический анализ выступлений

Присутствуя на лекциях, семинарах, слушая выступления по ТВ, нужно обращать внимание не только на содержание речи, но и на форму преподнесения материала, языковое мастерство, ораторские приемы. Важно попытаться оценить для себя, что положительного и отрицательного в выступлении того или иного оратора, какие действия, приемы, слова, речевые обороты способствовали успеху выступающего, а какие, наоборот, принесли ему неудачу.

Особое внимание нужно обращать на то,



Составляйте обзор всех услышанных выступлений.

Дата



вид выступления (лекция, семинар, дружеская беседа)



тема



Ф.И.О.



Сильные стороны (что понравилось - выражения, слова, мысли и другое).



Слабые стороны

"Дневник моих выступлений"

Как оценили бы вы свое выступление сами? (10 баллов - отлично; 1 - провал).

Что было в нем лучшего?

Что не произвело впечатления?

Что не удалось, недостатки?

Как оценили его слушатели, собеседники, друзья (суть их высказываний, если таковые имели место)?

Какие необходимо предпринять последующие действия?

КАК ПОСТРОИТЬ СВОЮ РЕЧЬ.

- Как расположить собранный материал, в какой последовательности его излагать?
- Какими словами начать и завершить речь?
- Как завоевать внимание слушателей и удержать его до конца?

Шесть правил Цицерона для ораторов:

Введение ("добиться внимания").

Изложение фактов (фон). Обратить внимание на краткость, ясность, правдивость.

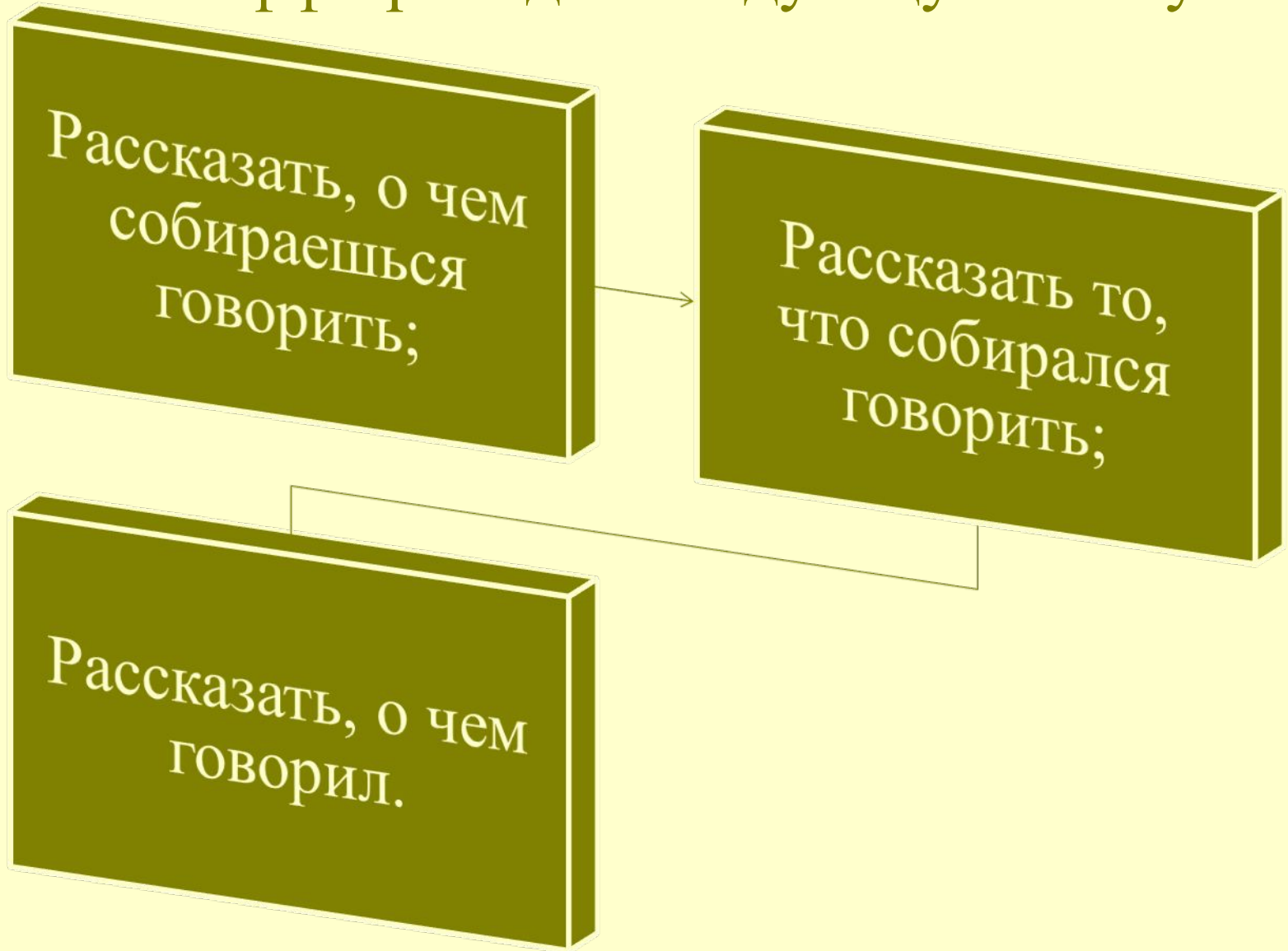
Разделение (области согласия, несогласия, требуемые решения).

Доказательства (позиции по неотложным вопросам - со свидетельствами в их пользу).

Опровержения ("уничтожение доводов наших противников").

Вывод - заключение, "построенное по всем правилам искусства". Это означало, что следует напомнить публике о том, какая ответственность лежит на ней в решении данного вопроса, и с достоинством удалиться.

Рон Хофф приводит следующую схему



- Задача ВВЕДЕНИЯ - ПРОБУДИТЬ ИНТЕРЕС! Как этого добиться?
Опытные ораторы рекомендуют для этого начать выступление с интересного примера, рассказа о каких-либо значительных событиях, пословицы, поговорки, крылатого выражения, юмористического замечания, имеющих отношение к данной аудитории и теме выступления.

В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ выступления



излагается
основной
материал,



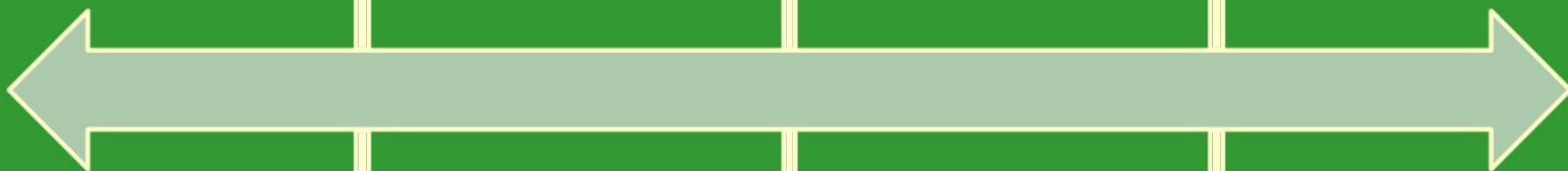
последовательно
разъясняются
выдвинутые
положения,



доказывается их
правильность,



слушатели
подводятся к
необходимым
выводам.



- **ЗАКЛЮЧЕНИЕ** венчает все выступление. В нем нужно повторить основную мысль, ради которой произносится речь, суммировать наиболее важные положения. В нем подводятся итоги сказанному (говорится о том, что было сказано), ставятся конкретные задачи, которые вытекают из содержания выступления. Очень важно подумать какими словами будет закончена речь.

Знают ли теперь слушатели в точности, как им следует поступить?
Опровергли ли вы все сомнения? Нужно помнить, что конец выступления должен быть запоминающимся.

Предложите слушателям сделать что-то конкретное.

Следует "напомнить публике о том, какая ответственность лежит на ней в решении данного вопроса, и с достоинством удалиться" (Цицерон).

Оставьте им что-нибудь такое, что напоминало бы о вас, - письменное предложение, статью, тезисы.

В звуке голоса, в глазах и во всем
облике говорящего заключено не
меньше красноречия, чем в
словах.

Франсуа де Ларошфуко

Основные элементы речи

Основные элементы речи:

- Содержание (это самый важный элемент, которому подчинены все остальные; в содержании речи отражаются знания, в том числе словарный запас говорящего)
- Естественность (отсутствие скованности и наигранности)
 - а) уверенность в себе (забудь о себе, займись делом)
 - б) разговорный стиль произнесения (уместен при любом общении, т.к. легко воспринимается слушателями)
 - в) свободные движения (жесты, хождение, повороты головы)

Основные элементы речи:

Понятность

а) точное выражение мыслей

б) достаточная громкость и четкая дикция

в) темп от 100 до 150 слов в минуту, средний - 125

г) построение не очень длинных предложений

д) разъяснение специфических терминов, иностранных слов, аббревиатуры

е) повторение сложных для понимания идей другими словами

Основные элементы речи:

Яркость (заставляет слушателей раскрывать рты)

а) интонация (делает речь рельефной за счет контрастов между ударными словами и фоном, привлекает внимание слушателей и облегчает понимание речи)

б) эмоциональная окраска в тоне голоса и выражении лица (передает отношение говорящего к содержанию речи, передается слушателям, т.к. эмоции заразительны)

Основные элементы речи:



Зрительный контакт (показывает, к кому мы обращаемся)



а) большую часть времени смотреть в глаза слушателей



б) фиксировать взгляд примерно от 2 до 5 секунд, чтобы он не казался бегающим



в) равномерно распределять взгляд по всей аудитории (беседовать не с одним слушателем и не только с серединой зала, а со всей аудиторией; тогда у каждого слушателя появится ощущение, что вы с ним пообщались лично)

ЧТО МЕШАЕТ ЗРИТЕЛЬНОМУ КОНТАКТУ?

- Если вы читаете по бумажке и публика окутана тьмой - вы вообще не увидите никаких глаз, не говоря уже о зрительном контакте.
- Если вы стоите так далеко от публики, что ее плохо видно - вам будет трудно установить с ней зрительный контакт.
- Самый опасный недостаток оратора - бегающий взгляд. Ораторы с бегающим взглядом никогда не смотрят в глаза слушателей. Они смотрят мимо них, над их головами, даже сквозь них.

Основные элементы речи:



Жесты



а) в меру (пропорционально энергичности речи, чем энергичнее речь, тем энергичней жестикация; при умеренном выступлении - умеренные жесты)



б) синхронно сопровождают содержание речи (не должно быть лишних жестов - до, после или вместо произносимых слов; жесты должны "подчеркивать" слова)

Основные элементы речи:

Композиция

```
graph TD; A[Композиция] --- B[б) последовательность...]; A --- C[а) целеустремленность...];
```

б) последовательность
(мысли освещать по порядку,
без надобности не
повторяться и не
перескакивать на
внеочередную мысль)

а) целеустремленность (знать
тему, основные мысли, цель
речи и уложиться в
планируемый регламент; на
все отвлекающие вопросы
отвечать кратко и самому не
уходить в дебри)

Основные элементы речи:

Правильность (соблюдать, по возможности, правила русского языка)

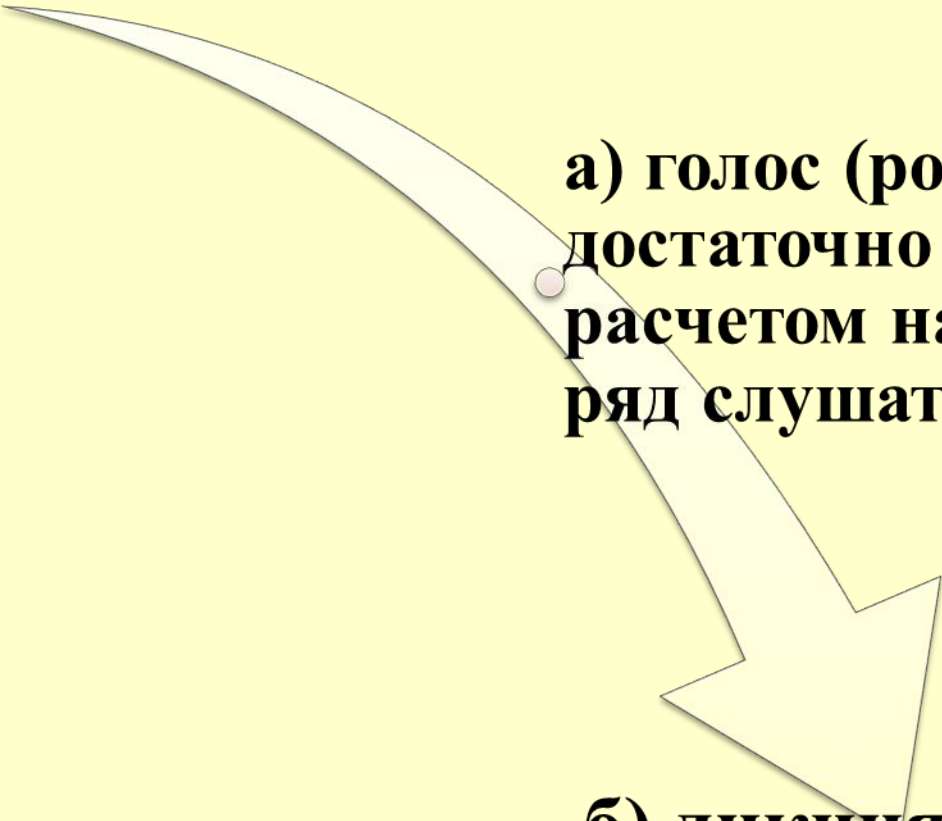
Краткость (концентрация мыслей в словах, умение выразить многое в немногих словах)

Слова-паразиты (не несут полезной информации, часто повторяются без надобности, поэтому засоряют речь - вот, ну, понимаешь, так сказать, как бы и др.)

Назализация (заполнение паузы звуком "э-э-э"; режет слух)

Основные элементы речи:

Техника речи



**а) голос (ровный,
достаточно громкий - с
расчетом на последний
ряд слушателей)**

**б) дикция (четкое
произношение; плохая
дикция - глушитель во рту)**

Говорят, что существует три категории ораторов: одних можно слушать, других нельзя слушать, третьих нельзя не слушать.

- ****Правило 1****

Поставьте себе цель достичь вершин ораторского мастерства и ежедневно работайте над собой в этом направлении. Пусть Вас в Ваших начинаниях стимулируют слова сенатора США Чонси М. Депью:

«Никакая другая способность, которой может обладать человек, не даст ему возможности с такой быстротой сделать карьеру и добиться признания, как способность хорошо говорить».

Умение произносить убедительные и яркие речи откроет Вам двери в любых сферах Вашей жизни.

- ****Правило 2****
- Тщательно продумывайте свое выступление. Отрепетируйте его не менее 5 раз, но не заучивайте наизусть. Никогда не рассчитывайте разобратся на месте, — любой экспромт должен быть хорошо подготовленным.

- ****Правило 3****
- Наполнитесь уверенностью и бодростью. Дышите глубоко в течение 30 секунд до того, как выйдете к аудитории — приток кислорода взбодрит Вас и придаст смелости.
- Если Вы чувствуете растерянность, говорите и ведите себя так, словно Вы отлично владеете собой. Соберите всю свою волю, сконцентрируйтесь на ощущении абсолютной уверенности в себе, и Вы удивитесь, как быстро отступит страх.

- Справиться с волнением помогает следующий прием, используемый в ораторском искусстве. Смотрите прямо в глаза Вашим слушателям и начинайте говорить так, как будто они должны Вам деньги. Представьте, что это так, и что они собрались для того, чтобы просить Вас отложить срок уплаты, а Вам очень нужны деньги. Как Вы будете говорить после этого?

- ****Правило 4****
- Постоянно практикуйтесь. Справиться со страхом и неуверенностью можно только действием. Поэтому всегда используйте любую возможность выступить публично: произнести тост на свадьбе, провести семейный праздник, прочитать доклад в отделе.
- Говорите как можно больше — это самый верный способ обрести уверенность в себе и виртуозно овладеть ораторским мастерством.

Подготовка к конкретному выступлению

Подготовка к конкретному выступлению



Определение темы

- Тема вашей речи на семинаре, как правило, является заданной. В этом случае вам необходимо лишь уточнить ее, конкретизировать. Однако нередко приходится выбирать самим тему выступления. Выбирая ее, следует исходить из своего личного опыта и знаний. Кроме того, важно, чтобы тема представляла интерес для вас и ваших товарищей.

- **НАЗВАНИЕ РЕЧИ** должно быть ясным, четким, по возможности кратким. Оно должно отражать содержание выступления и обязательно привлекать внимание слушателей. Удачная формулировка названия темы выступления настраивает аудиторию, готовит ее к восприятию речи. Длинные формулировки, незнакомые слова отталкивают слушателей, порой даже вызывают отрицательное отношение к предстоящему выступлению. Следует избегать и общих названий.

- Например, такая формулировка темы: "Забота о здоровье" может вызвать ряд вопросов: о чьей заботе идет речь - государства, лечебных учреждений, здравоохранения, семьи или каждого человека?

ФОРМУЛИРОВКА ЦЕЛИ ВЫСТУПЛЕНИЯ.

- Говорящий должен ясно представлять, для чего, с какой целью он произносит речь. Если он не подумает о назначении речи, он не добьется успеха ни в ее подготовке, ни в ее произнесении. Надо иметь в виду, что формулировать цель речи следует не только для себя, но и для своих слушателей. Это облегчит им восприятие речи, настроит определенным образом.

ПОДБОР МАТЕРИАЛА ДЛЯ РЕЧИ



Важный этап подготовки речи -
изучение отобранной литературы.
Здесь необходимо

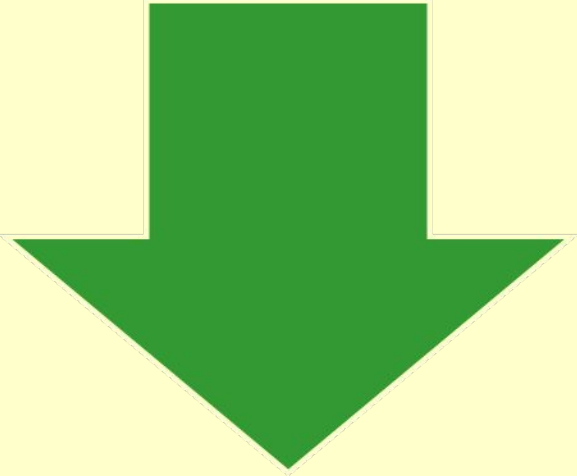


прочитать соответствующие разделы,

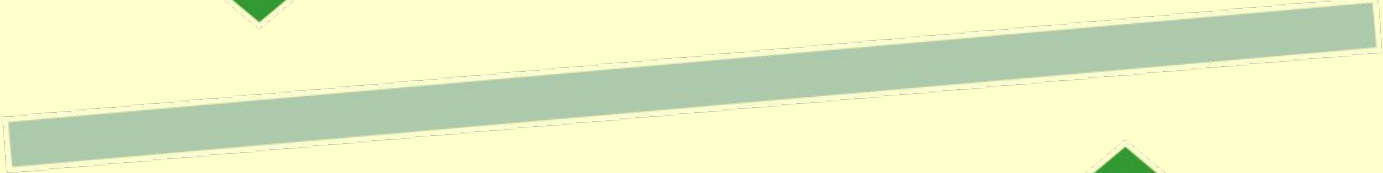
сделать нужные записи,

систематизировать материал.

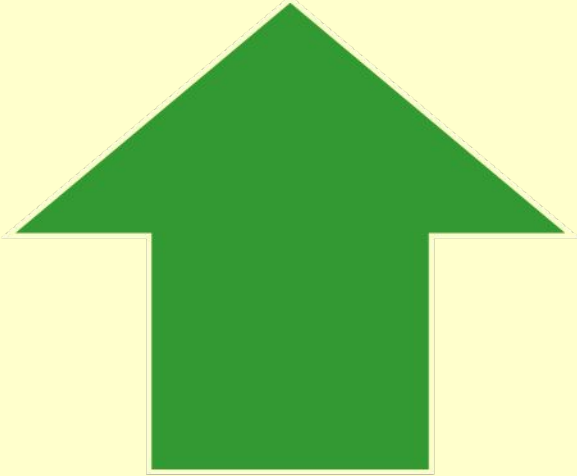
ВЫРАБОТКА СОБСТВЕННОЙ ПОЗИЦИИ.



Необходимо думать над прочитанным, спорить с авторами, пытаться понять, как соотносить прочитанное с современными событиями, как, когда и где использовать какое-то положение,



а не просто переписывать материал, компоновать его, а затем выступать.



Настоящая подготовка к выступлению заключается в том, чтобы



выработать
собственное
отношение к предмету
речи,

сформулировать свои
мысли по тому или
иному вопросу



проанализировать свои
идеи с позиций
будущей аудитории.

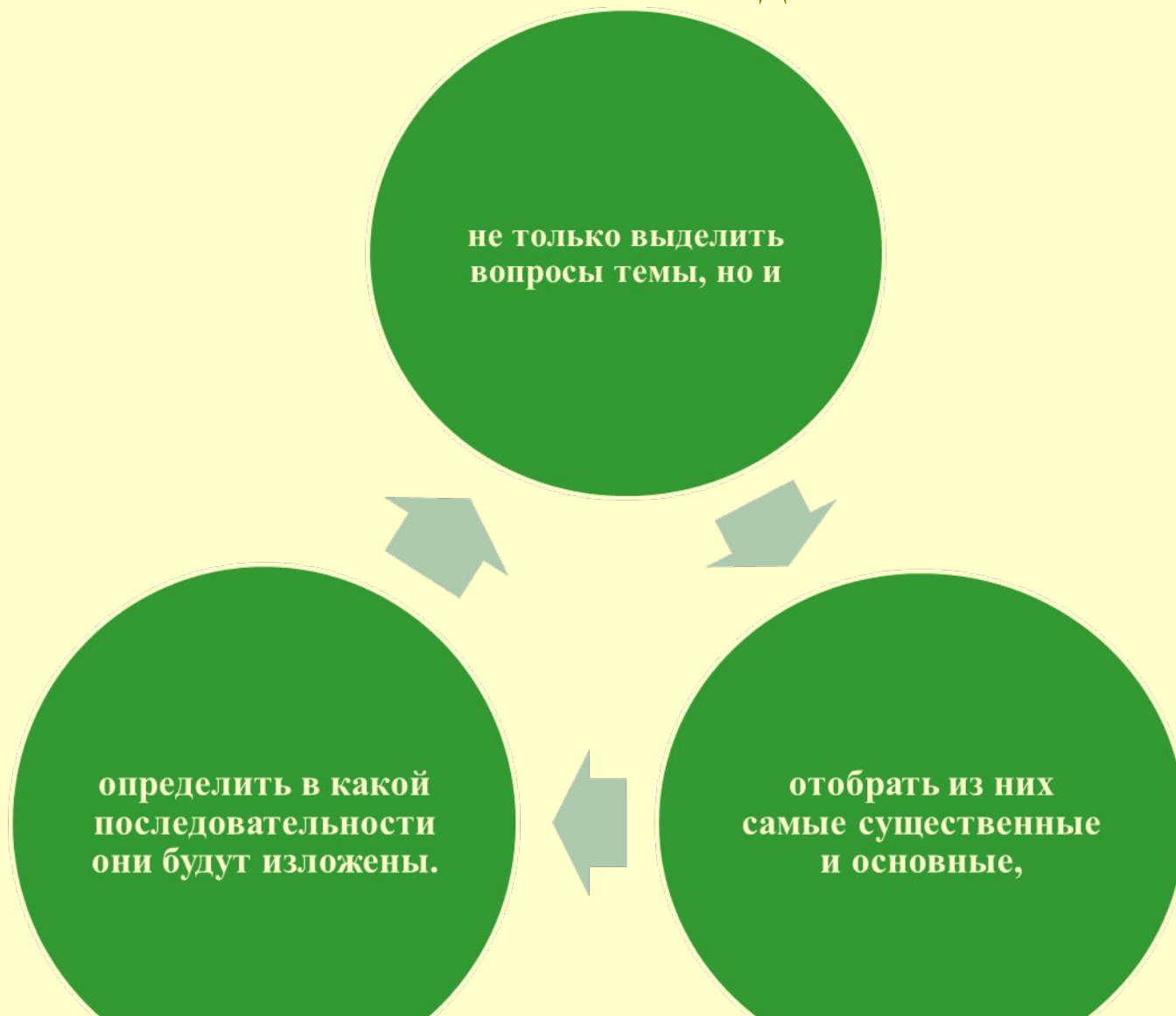


Чтобы ОРГАНИЗОВАТЬ МАТЕРИАЛ В РЕЧЬ, необходимо

определить порядок, в котором будет излагаться материал. Для этого нужно составить план. **ПЛАН - ЭТО ВЗАИМНОЕ РАСПОЛОЖЕНИЕ ЧАСТЕЙ, КРАТКАЯ ПРОГРАММА КАКОГО-НИБУДЬ ИЗЛОЖЕНИЯ.**

- После выбора темы выступления рекомендуется составить **ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН** будущей речи. Он поможет более целенаправленно подобрать литературу и отобрать фактический материал для выступления. Предварительный план отображает ваше собственное решение темы, личный подход оратора к заключенной в ней проблеме.

После того как изучена литература, обдумана тема, собран фактический материал, составляется РАБОЧИЙ ПЛАН. При его написании необходимо



Составление рабочего плана помогает лучше продумать структуру (композицию) выступления.



Когда написан подробный рабочий план, легче определить,

- какие разделы оказались перегруженными фактическим материалом,
- какие, напротив, не имеют примеров,
- какие вопросы следует опустить, так как они менее существенные для раскрытия данной темы,
- какие включить.
- Все это дает возможность устранить недостатки в построении речи.

- Рабочий план может иметь несколько вариантов, т.к. в процессе работы он уточняется, сокращается или расширяется. Характерной его особенностью (как и предварительного) является то, что он представляет ценность только для самого автора. Поэтому его пунктами могут быть и незаконченные предложения, отдельные слова и словосочетания.

ОСНОВНОЙ ПЛАН составляется на основе рабочего.

- Он пишется не столько для оратора, сколько для слушателей или читателей, чтобы облегчить им процесс восприятия речи. Однако план речи не всегда оглашается. Это зависит от вида речи, состава аудитории, намерений оратора. Чаще всего он сообщается в учебных выступлениях, научных сообщениях, лекциях, докладах. В приветственных же или призывающих, или убеждающих речах сообщение плана не уместно.

П.Сергеич в книге "Искусство речи на суде" писал:

"Мы не будем повторять старого спора: писать или не писать речи. Знайте, читатель, что, не исписав нескольких сажжен или аршин бумаги, вы не скажете сильной речи по сложному делу. Если только вы не гений, примите это за аксиому и готовьтесь к речи с пером в руке" .

Подготовка письменного текста имеет много ПРЕИМУЩЕСТВ:

Текст можно проверять, исправлять.

Его можно показать товарищам, специалисту, добиваясь, таким образом, улучшения содержания и формы изложения.

Написанный текст дисциплинирует оратора, дает ему возможность избежать неряшливых формулировок, повторений, оговорок, заминок, делает его речь более уверенной.

Как с блеском выступить перед аудиторией

КАК СПРАВИТЬСЯ С ВОЛНЕНИЕМ И СТРАХОМ

- ХОРОШИЕ СТОРОНЫ ВОЛНЕНИЯ:
- Приятное волнение увеличивает выброс в кровь адреналина. От него загораются глаза, и ваше выступление становится острее. Можно сказать, именно волнение придает блеск вашему выступлению.
- Ваше волнение передается слушателям, вызывая у них внимание.

- Таким образом, не следует недооценивать волнение и относиться к нему как к чудищу, которое парализует жертву. **Имейте в виду, ТОЛЬКО ВОЛНУЮЩЕЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ ПРИНЕСЕТ УСПЕХ!** Поэтому для опытных ораторов вопрос стоит совсем иначе: не как справиться с волнением и страхом, а, наоборот, как сделать свое выступление волнующим, как взволновать своих слушателей?

Выделяют следующие ГЕНЕРАТОРЫ или источники генерации ВОЛНЕНИЯ ПУБЛИКИ:

Вы должны сами сделать некое открытие.

Вы должны верить во все, что говорите, от первого до последнего слова. Все должно быть вами прочувствовано, говорить с полной искренностью.

У вас не должно быть ни малейших вопросов или сомнений в том, полностью ли вы владеете всем нужным материалом. Если в ваших позициях обнаружатся провалы, возбуждение тут же покинет вас навсегда.

Выделяют следующие **ГЕНЕРАТОРЫ** или источники генерации **ВОЛНЕНИЯ ПУБЛИКИ**:

Вы должны связать ваши познания с потребностями и нуждами публики. Слушатели должны понять, что, то, о чем вы говорите, сможет работать на них. Вот это их и взволнует больше всего.

Не помешает иметь среди публики несколько друзей (единомышленников). Они могут растопить даже самую замороженную публику.

Оставляйте что-нибудь о себе на память - чем занятнее, тем лучше. Это должно быть что-то такое, что людям будет жалко выбросить. И оно должно иметь какое-то отношение к тому, о чем вы говорили: тезисы, иллюстрации, карточки, рисуночки, сувенирчики.

НЕПРИЯТНЫЕ СТОРОНЫ ВОЛНЕНИЯ

- Они проявляются, когда волнение переходит все допустимые пределы и настолько охватывает выступающего, что речь его становится бессвязной, горло у него так перехватывает от волнения, что он задыхается. И, в конце концов, он совсем умолкает. Так глохнет мотор, когда кончается бензин.

- НЕ БОРИТЕСЬ С ВОЛНЕНИЕМ. У вас все равно ничего из этого не получится. Оно возьмет вас измором. Примите его как факт, и к тому же благоприятный. По крайней мере, оно не позволит вам быть скучным. Пусть волнение помогает вам, пусть оно будет радостным.

- Перед выступлением пройдите немного быстрым шагом. Совершите 5-минутную прогулку. Обойдите вокруг квартала. Если у вас нет такой возможности, походите по коридорам. Такая прогулка снимает мышечное напряжение (можно гарантировать, что после нее у вас не будут дрожать колени). Она избавляет от чрезмерного возбуждения и понижает кровяное давление. Она ненавязчиво и незаметно вводит вас в атмосферу выступления. После нее вы входите в аудиторию разругнявшимся и бодрым.

- В ожидании выступления делайте гимнастику. НЕ СТЕСНЯЙТЕСЬ РАЗМИНАТЬСЯ ПЕРЕД ВЫСТУПЛЕНИЕМ, как это делают спортсмены, или оперные певцы, которые берут несколько пробных нот, перед тем как исполнить партию. А балерины делают несколько прыжков за кулисами. А артисты долго репетируют свои монологи. Оказывается, все разминаются перед серьезным выступлением.

УЧИТЬ ИЛИ НЕ УЧИТЬ ТЕКСТ РЕЧИ?

- Конечно, проще всего было бы выйти на трибуну и прочитать текст речи по рукописи, но такое выступление не принесет успеха. Слушатели плохо воспринимают чтение с листа, отсутствует живой контакт между оратором и аудиторией.
- Некоторые пытаются ЗАУЧИВАТЬ ТЕКСТ РЕЧИ НАИЗУСТЬ. И в отдельных случаях это оправдано (когда приходится выступать с убеждающей речью на митинге)

«Зная заранее, о чем ты хочешь сказать, надо говорить свободно и не пытаться произнести текст, написанный и заученный дома... В этом случае весь посыл выступающего будет обращен не вперед - к аудитории, а назад - к шпаргалке. И все его усилия направлены на то, чтобы воспроизвести заранее заготовленный текст. Но при этом работает не мысль, а память. Фразы воспроизводят письменные обороты, интонации становятся однообразными, неестественными, речь - похожей на диктовку»

И. Андроников

Многие опытные ораторы советуют **ВЫСТУПАТЬ С ОПОРОЙ НА ТЕКСТ.**

Написанный текст речи следует хорошо осмыслить (не заучить, а осмыслить),

проанализировать проблему, о которой будет идти речь, выделить основные смысловые части, продумать связи между ними,

несколько раз перечитать текст, произнести его вслух, восстановить в памяти план и содержание.

- Целесообразно также соответствующим образом разметить текст речи, т.е. **подчеркнуть ее основные положения, пронумеровать освещаемые вопросы, выделить фамилии**, названия, статистические данные, начало и конец цитат, обозначить иллюстрированные примеры, наметить паузы. Таким текстом легко пользоваться во время выступления. Достаточно опустить взгляд на страницу, чтобы восстановить ход изложения мыслей, "выцепить" нужный материал

Краткий конспект речи может содержать



Первую фразу или даже две - три фразы;

Концовку (две - три фразы);



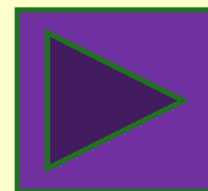
Наиболее ответственные формулировки, которые имеют для данного выступления особую значимость;

Цитаты, цифровые данные, имена собственные.



Для представления выступления в виде схемы зрительных образов

- Набросать основные положения, которые вы собираетесь затронуть.
- Проиллюстрируйте эти положения собственными рисунками - самыми приблизительными набросками - человечки из кружочков и черточек, квадратики и т.п.
- Наметьте маршрут движения. Хотите - зелеными стрелками, хотите - крупными цифрами.
- Все должно располагаться в одной плоскости. Маршрутная схема должна оставаться единым целым.
- Не углубляйтесь в мелкие подробности. Больше цвета и динамических рисунков.



Контрольные вопросы по теме:

1. Как подобрать материал для речи?
2. Какова структура доклада?
3. Как составить план выступления?
4. Способы преодоления волнения
5. Объясните, для чего необходим краткий конспект речи?