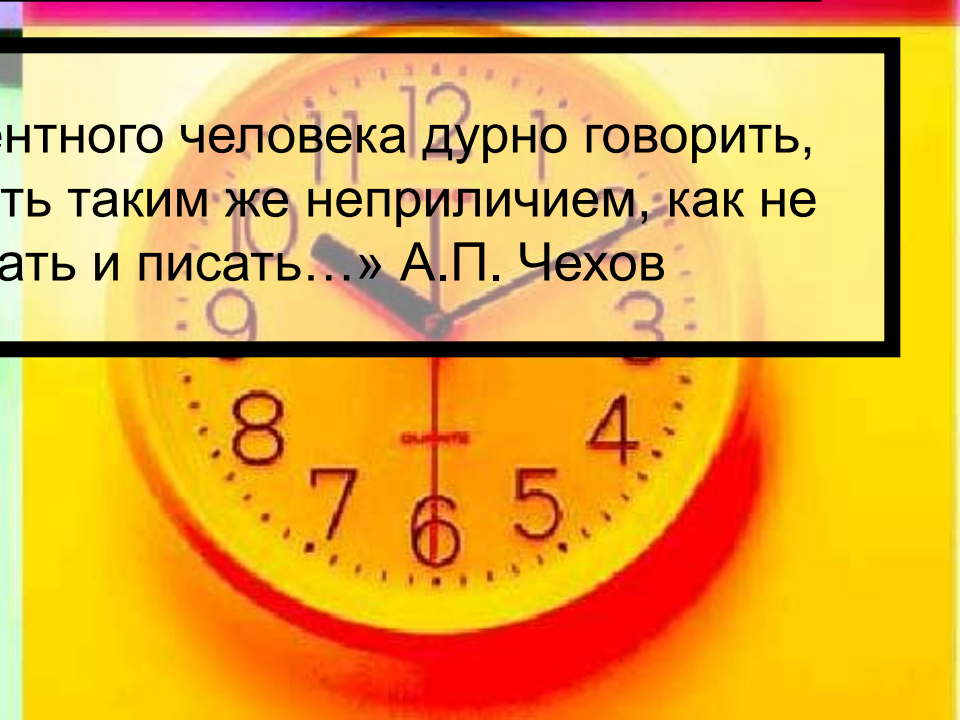





Публичное выступление



" Для интеллигентного человека дурно говорить, можно бы считать таким же неприличием, как не уметь читать и писать...» А.П. Чехов



ТЕМА: Этапы подготовки публичного выступления

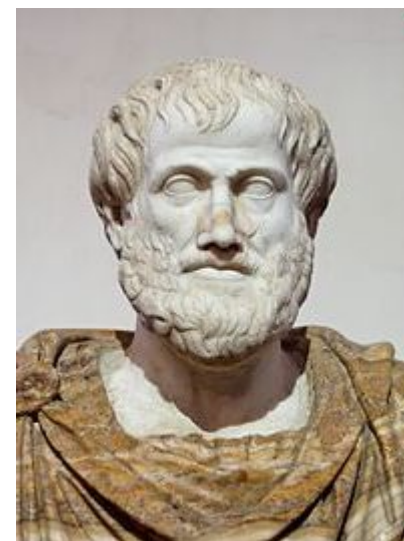
Риторика (от греч. rhetorike techne -- ораторское искусство), научная дисциплина, изучающая закономерности порождения, передачи и восприятия хорошей речи и качественного текста.



Сократ



Платон -
древнегреческий
философ
ученик Сократа,
учитель
Аристотеля



Аристотель

Публичное выступление – это устное монологическое высказывание с целью оказания воздействия на аудиторию.




Классическая схема ораторского искусства

1. Подбор необходимого материала, содержания публичного выступления (изобретение).
2. Составление плана, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности (расположение).
3. Словесное выражение, литературная обработка речи.
4. Заучивание, запоминание текста.
5. Произнесение.



*Профессии людей, которым необходимо знать
принципы и правила ораторского искусства*



Водитель
Профессор
Музыкант
Прокурор
Продавец
Менеджер
Ветеринар
Руководитель
Бухгалтер
Политик

Преподаватель
Строитель
Адвокат
Певец
Журналист
Экскурсовод
Кассир Банка
Экономист
Шахтёр
Депутат

Уровни ораторского мастерства



Публичное
Выступление
100

I. Владение
материалом
(«что
говорить
»)
10

II. Владение
собой
(«как
говорить»)
90

III. Образ
оратора
(«кто
говорит»)
90

В ораторской деятельности выделяют 3 основных этапа

- докоммуникативный (подготовка к выступлению)
- коммуникативный (взаимодействие с аудиторией)
- посткоммуникативный (анализ выступления, выводы)



Время подготовки публичного выступления

Время выступления – время подготовки

1 минута выступления

15 минут выступления

1 час выступления

30 минут подготовки

7,5 часов подготовки

30 часов подготовки



1. Определение темы речи

Выбирая тему выступления, следует руководствоваться соображениями, что:

- вы осведомлены в вопросе лучше, чем слушатели;
- то, о чем вы собираетесь говорить, может вызвать интерес;
- это актуально, для слушателей.



2. Формулировка названия речи

1. *"Правильный образ жизни как основа длительной трудоспособности"*

2. *"Как жить, не старея"*.



2. Формулировка названия речи – вывод:

Название выступления должно отвечать двум требованиям:

- отражать его суть, т.е. в лаконичной форме выразить основную идею выступления,
- носить рекламный характер: быть занимательным, привлекать внимание, затрагивать интерес тех, для кого оно предназначено.



**Тимофей Стадник и
OratorSecrets.ru
представляют**



<i>Публичное лицо</i>	<i>Цель выступления</i>
<i>Адвокат</i>	<i>С целью защиты обвиняемого</i>
<i>Прокурор</i>	<i>С целью представления обвинения или приговора</i>
<i>Преподаватель</i>	<i>С целью передачи информации из определённой области знаний</i>
<i>Журналист</i>	<i>С целью отстаивать нужную идею, обосновать свою позицию</i>
<i>Менеджер по продажам</i>	<i>С целью побудить покупать определённые товары</i>
<i>Депутат</i>	<i>С целью привлечения на свою сторону сторонников</i>
<i>Политик</i>	<i>С целью убедить голосовать за нужного депутата</i>

3.Цель выступления

Вывод:

- Говорящий должен ясно представлять, для чего, с какой целью он произносит речь, какой реакции слушателей добивается.
- Выступающему следует формулировать цель речи не только для себя, но и для своих слушателей. Четкая формулировка целевой установки облегчает восприятие ораторской речи, определенным образом настраивает слушателей. Именно так и поступали выдающиеся ораторы разных времен.



4. Составление текста. Подбор материала.

Источники материала подразделяются на группы:

1. **Непосредственные** – материал, добытый автором из жизни путём наблюдений, собственного опыта:
 - а) знания, практика;
 - б) личные контакты, беседы, интервью;
 - в) воображение – мысленное создание новых картин, образов, проектов на основе прошлого опыта с элементами прошлого.
2. **Опосредованные:**
 - а) официальные документы;
 - б) научная и научно – популярная литература;
 - в) художественная литература;
 - г) статьи газет и журналов;
 - д) передачи радио и телевидения;
 - е) справочная литература: энциклопедии, словари;
 - ж) результаты социологических опросов



Тело

Гимнастика кистей рук
стимулирует работу речевого
аппарата, повышает
сообразительность и красноречие





"Лучше в совершенстве выполнить небольшую часть дела, чем сделать плохо в десять раз больше".

Аристотель

Речь состоит из трех частей:

1. Вступление
2. Основная часть
3. Заключение

Объём выступления

1 страница машинописного текста через полтора интервала занимает 2 минуты

5. Репетиция публичного выступления

Очень важно увидеть и услышать себя со стороны.

- магнитофонная запись, видеозапись;
- прослушивание речи, произнесённой другими людьми;
- репетиция речи перед зеркалом;
- запоминание текста.



Домашнее задание

1. Прочитать памятку «Публичное выступление - 10 ошибок начинающего оратора»
2. Подготовить короткое выступление (порядка 1 минуты) на одну из предложенных тем:
 - А) Обращение к директору школы.
 - Б) Удивительный факт или интересное событие, которым вы хотите поделиться с другими.
 - В) Чтобы я сделал, если бы у меня была волшебная палочка (1 желание).



Рефлексия

Выберите одно изображение, которое соответствует вашему настроению по окончании урока. (Для этого необходимо подвести указатель мыши и нажать на выбранный элемент.)

При нажатие на изображения выходят на экране следующие высказывания:



**Твой завтрашний успех
начинается сегодня!
Успехов!
Спасибо за урок!
До свидания.**



**Не бойся расти
медленно, бойся
стоять
на месте!
Успехов!
Спасибо за урок!
До свидания.**



**Успех – это ряд
преодоленных
неудач.
Успехов!
Спасибо за урок!
До свидания.**

Публичное выступление

Крупный успех составляется из множества продуманных и предусмотренных мелочей.

В. Ключевский

