

# Основы публичного выступления



# План

1. Что такое ораторская речь?
2. Как успешно подготовиться к выступлению...
3. Композиция выступления
4. Вопросы после выступления
5. Как отвечать на различные типы вопросов?
6. Особенности сопровождения выступления презентацией

# 1. Что такое ораторская речь?

- Ораторская речь – это **монолог**
- **Монолог** – это особая форма устной речи, представляющая собой развернутое высказывание одного лица, завершённое в смысловом отношении



# Функции ораторской речи

- Информативная функция
- Функция разъяснения
- Функция убеждения (что работа интересна, что выводы правдивы)



# Оратор должен:

- Видеть аудиторию
- Чувствовать ее реакцию
- Определять степень внимания



# Как привлечь внимание?

Широко используются различного рода усилители, или квантовые слова (*исключительно, крайне, слишком, абсолютно, стремительно, интенсивно, напряженно*).

Образные и экспрессивно окрашенные глаголы: *побудило, натолкнуло, определило ход дальнейшего исследования.*

## 2. Как успешно подготовиться к выступлению...

- Заранее подготовить текст выступления.
- Прочитать текст в умеренном темпе, отмечая время.
- Сделать в тексте пометки для переключения слайдов.
- Попробовать первую часть выступления (один-два абзаца) выучить наизусть.
- Использовать простые предложения, чтобы речь воспринималась более легко.



# 3. Композиция

## выступления

Композиция, как в

архитектурном

сооружении,

должна быть

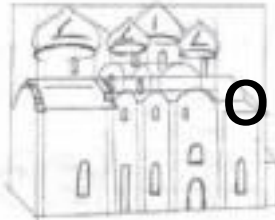
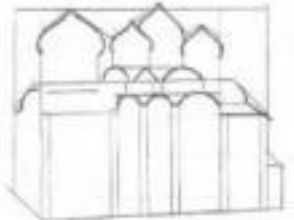
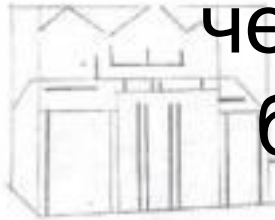
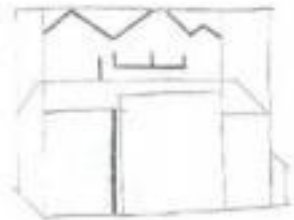
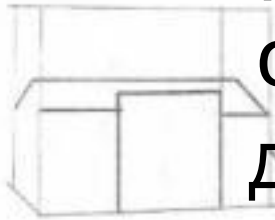
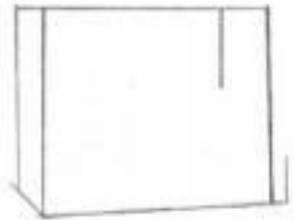
четкой, каждый

блок должен

занимать

определенное

место.



|                   |
|-------------------|
| Концовка          |
| Заключение        |
| Основная часть    |
| Вступление        |
| Этикетные формулы |



Чаще всего речь начинается с **этикетных формул**

(Уважаемые члены жюри,  
Вашему вниманию  
представляются...)

Первые слова оратора должны быть чрезвычайно просты, доступны, понятны, интересны, должны привлечь внимание слушателей.

Начало завораживает, если оно оригинально.



Этикетные формулы

# Элементарное понимание речи - это перевод мыслей на собственный язык...

Например: Начинает говорить...  
Сообщает, о чем будет говорить...  
Переходит к основной теме...  
Напоминает... Делает оговорку,  
забавно... Повторяет... Добавляет...  
Делает вывод... Спрашивает...  
отвечает...



Второй элемент речи – вступление.

Оно психологически должно подталкивать к восприятию речи. Во вступлении могут быть перечислены цели, задачи, объект и предмет исследования и т.д.

Во вступлении четко проявляются две функции: психологическая, когда оратор устанавливает связь с аудиторией и дидактическая, которая отражает стремление автора рассмотреть основную задачу, идеи, функции.



**Вступление**

Основная часть речи лучше воспринимается, если она четко сформулирована в начале или, что еще благоприятнее, в конце изложения: эти приемы называются антикульминацией или кульминацией



**Основная часть**

«Конец – всему делу венец» - народная мудрость.

В заключении подводятся итоги всему сказанному.

Еще раз подчеркивается главная мысль выступления.

Закрепляется и усиливается

впечатление.

**Заключение**



Окончание выступления,  
которое может быть очень  
выразительным,  
эмоциональным,  
спровоцировать слушателей на  
возникновение вопросов.

Концовка



# 4. Вопросы после выступления

Возникновение вопроса – первый признак мышления человека, показатель его заинтересованности вашей работой.

Зачем нужны вопросы:

- Они выявляются аргументы и позволяют добиться ясности ситуаций.
- Активизируют обмен мнениями.
- Уводят в сторону разговор.
- Показать себя мастером в данной проблеме.



Однако существуют и вопросы, цель которых – понизить оценку проделанной работе или лично автору.

- Вопрос-капкан предполагает уловку.
- Контрвопрос нейтрализует мысль
- Блокирующий вопрос отсекает альтернативу
- Каверзный вопрос противодействует фальши
- Принудительный вопрос вымогает согласие
- Риторический вопрос стимулирует одобрение
- Ускоряющий вопрос подталкивает к решению
- Уточняющий вопрос требует информации.





# 5. Как отвечать на различные типы вопросов?

## Тактика ответа

- **А. Не противоречить.** Если собеседник пытается вывести вас из равновесия, то следует промолчать, оставить без внимания его замечания и отделаться легкими фразами типа: «Это не являлось целью нашего исследования».
- **Б. Отговориться.** Если противник напирает, заставляет признаться в неспособности обосновать свою позицию сейчас же, можно избежать прямого ответа. Лучше уйдите в сторону, не играйте на эмоциях. Можно сказать так: «Спасибо за вопрос, мы обязательно постараемся продолжить наше исследование в этом направлении».
- **В. Оправдаться.** Прикрыть слабые места ее уважительными причинами тоже можно, хотя и неэффективно. Попробуйте так: «К сожалению, мы не познакомились с работами этого автора, возможно тогда бы это изменило ход нашего исследования».
- **Г. Защищаться.** Всякое новое встречает на своем пути сопротивление со стороны старого, устоявшегося, привычного. Надо защищаться и решительно, без промедления, давать бой противникам, но корректно



# Как правильно ответить на вопросы: Когда отвечать?

- **А. До высказывания оппонента.** Если известно, что оппонент настроен поставить вас в затруднительное положение, следует дать ответ на него до того, как оппоненту представится возможность высказаться. Таким образом, избегается резкое противоборство, снижается риск острой схватки.
- **Б. Ответ сразу же после замечания оппонента,** если собеседник заинтересован и обстановка спокойная. Возможно спрогнозировать как можно больше вопросов.
- **В. С некоторой задержкой** ответ можно дать, если нет подходящего материала, или если это поставит ответ под угрозу с психологической точки зрения.
- **Г. Допустимо игнорировать замечания,** если мы видим психологическую уловку. Нужно с улыбкой и благодарностью отвечать на любой вопрос.



## 6. Особенности сопровождения выступления презентацией



- Презентация необходима, если нужно показать то, что нельзя рассказать.
- Это могут быть рисунки, фотографии, графики.
- Однако теперь презентация нужна, чтобы выводить текст, положения. Цели и задачи.

# Цветовые особенности

Цвет воспринимается плохо

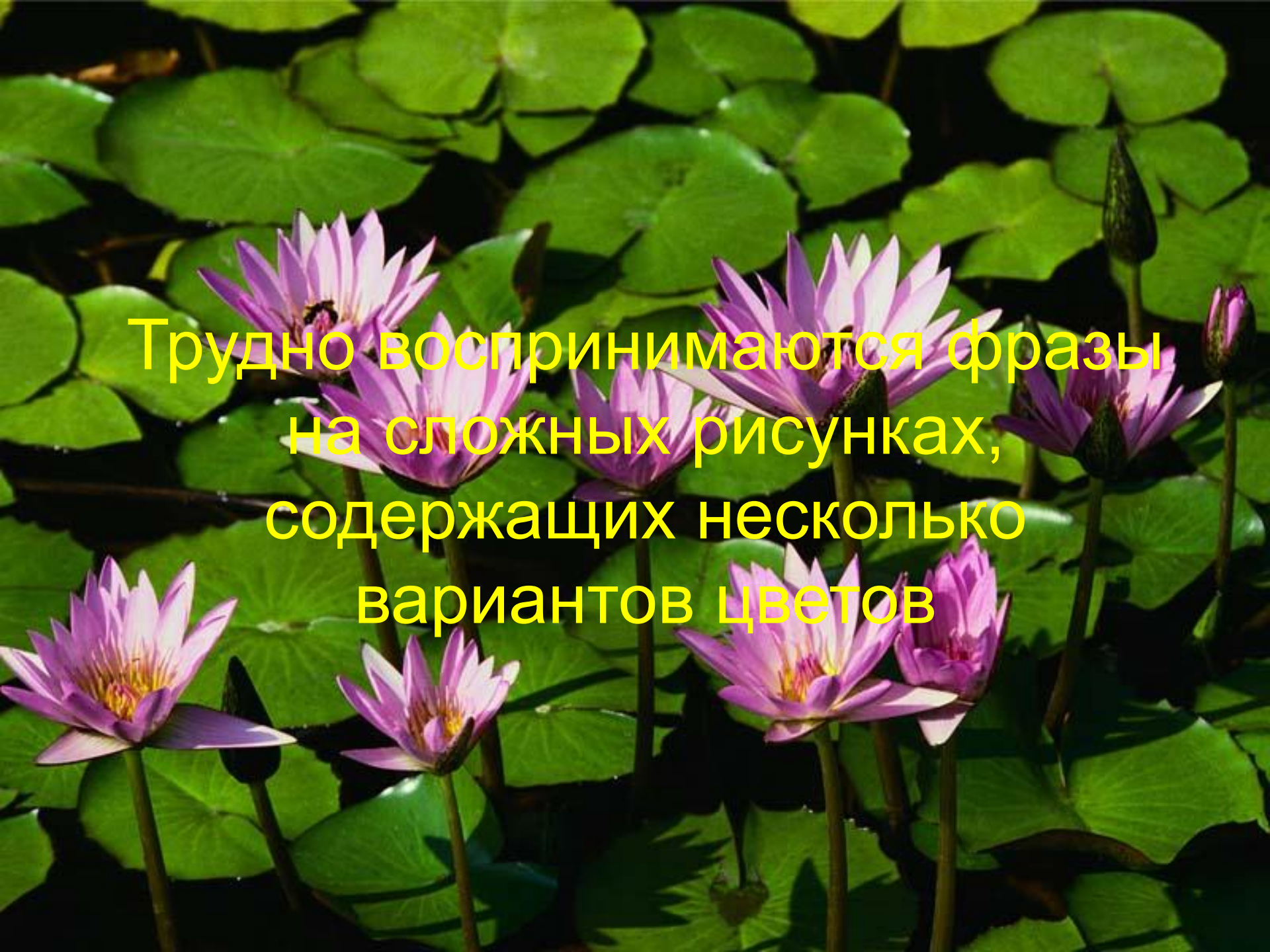
Цвет воспринимается хорошо

Цвет воспринимается хорошо

Лучше проверить  
себя по цветовому  
спектру!





A photograph of a pond with several pink lotus flowers in various stages of bloom. The flowers are surrounded by large, round, green lily pads. The text is overlaid in the center of the image.

Трудно воспринимаются фразы  
на сложных рисунках,  
содержащих несколько  
вариантов цветов

# Идеальная презентация

- Выдержана в одном ритме
- Имеет «спокойный» фон
- Содержит хорошо воспринимаемый шрифт (цвет и тип)
- Не повторяет текст выступления слово в слово