

**НОУ «Учебно-методический центр Нижегородского
облсовпрофа»**

Т.М.Пуцина

Ст. преподаватель Центра подготовки персонала ФНС России
Ст. преподаватель ИПК ВВАГС

Эффективность публичного выступления

Учебно-методическое пособие

г. Нижний Новгород 2010

ББК 83.7
УДК 80
П 91

Автор: Пущина Татьяна Михайловна, старший преподаватель кафедры информационной политики ИПК ВВАГС
Ст.преподаватель Центра подготовки персонала ФНС России

Данное методическое пособие поможет профсоюзным лидерам в достижении цели при подготовке к публичному выступлению. Как завоевать аудиторию, привлечь ее на свою сторону? Какую речь считать наиболее эффективной? В чем секреты убедительности устного публичного выступления? Из чего складывается успех хорошей ораторской речи? Какие возможные способы убеждения следует считать наиболее значимыми?

Пособие поможет ответить на эти вопросы и изучить главные теоретические положения устного публичного выступления.

Данное методическое пособие предназначено для широкого круга читателей.

Эффективность публичного выступления

Учебно-методическое пособие

Подписано в печать
Формат 60x84/16. Бумага офсетная.
Гарнитура Times New Roman. RISO RZ 570.
Тираж 500 экз.

Центр подготовки персонала ФНС России, г. Нижний Новгород
ул. Грузинская, д.48
тел.: (831) 437-08-30
тел./факс: (831) 433-58-01
e-mail: cpp604@sinn.ru
<http://www.cpp.nnov.ru>

Отпечатано в типографии «Стимул-СТ»
г. Н.Новгород, ул. Трудовая, 6,
тел.: (831) 436-86-40

Содержание:

Введение	с.5
Тема 1. Основные этапы написания и произнесения речи	с.6
Общие требования к публичному выступлению. Позиции оратора в ходе публичного выступления. Подготовка оратора к выступлению.....	с.9
Тема 2. Композиционно-логическая организация публичного выступления.....	с.10
Процесс аргументации. Речевое доказательство и его составляющие.....	с.13
Тема 3. Характеристика видов ораторской речи.....	с.14
Тема 4. Невербальная коммуникация в процессе публичного выступления.....	с.19
Тема 5. Общие требования к публичному выступлению. Речевое доказательство и его составляющие.....	с.21
Тема 6. Взаимодействие оратора и аудитории.....	с.23
Закономерности процесса восприятия речевого сообщения.....	с.24
Тема 7. Характеристика индивидуальных психологических типов.....	с.27
Тема 8. Способность извлекать смысл из речи оратора.....	с.29
Качества идеальной речи.....	с.31
Тема 9. Умение оратора отвечать на вопросы аудитории.....	с.33
Выступление перед негативно настроенной аудиторией.....	с.34
Тема 10. Умение управлять речевыми характеристиками.....	с.36
Заключение	с.37
Литература	с.39
Приложение 1. Глоссарий.....	с.40
Приложение 2. Нормативное ударение	с.42
Приложение 3. Афоризмы.....	с.50
Приложение 4. Тест.....	с.51

Введение

Способность владеть словом является составной частью общей культуры человека, его образованности. Мысль, высказанная столетие назад А.П.Чеховым о том, что *«В сущности, для человека не уметь грамотно говорить, должно бы считаться, таким же неприличным, как не уметь писать и читать»*¹, - актуальна до сих пор. Слово фиксирует предшествующее развитие общества и делает возможным его дальнейший прогресс. Оно же служит мощным орудием непосредственного влияния на разум и волю людей, их просвещения, формирования убеждений, мобилизации граждан на конкретные действия.

Все, что происходит с Россией, с народом - происходит с языком. Беды народа - беды языка. Пренебрежительное отношение к слову обернулось тем, что слова сделали человека заложником в его же собственном бытии, не только представляя его жизнь, но зачастую подменяя ее. Слово стало поступком, претендующим на нравственную норму, притом, что само оно перестало быть нормативным.

«Если имена неправильны, то слова не имеют над собой оснований. Если слова не имеют над собой оснований, то дела не могут осуществляться. Сейчас, когда неохотно придерживаются установившихся имен, появились странные слова, что привело к беспорядку в именах и вещах и сделало неясным определение правды и лжи. Таким образом, пусть даже будет соблюдающий законы чиновник или заучивший каноны конфуцианец, все равно останется беспорядок», - писал еще в 238 г. до н.э. Сэнь-Цзы.²

Механизм освоения речи заложен в нас генетически, а для изучения тонкостей нужны дополнительные стимулы: желание грамотно говорить, соответствовать занимаемому положению и т.д. Умение композиционно грамотно структурировать свою речь является одной из важных особенностей профессиональной деятельности государственных гражданских служащих. При наличии соответствующей тренировки и опыта любой человек может произнести речь, которую положительно оценят и запомнят, но формирование навыков устных выступлений требует серьезной самостоятельной работы и планомерных усилий.

Ораторское искусство еще Платон называл «искусством управлять умами». Как достичь цели, поставленной оратором? Как завоевать аудиторию, привлечь ее на свою сторону? Какую речь считать наиболее эффективной? В чем состоят секреты убедительности публичного выступления? Из чего складывается успех хорошей ораторской речи? Данное методическое пособие поможет ответить на эти вопросы.

*«Не все равны перед языком»*³, - писал П.Бурдьё и это неравенство позволяет посредством слова задавать не только общественные нормы и регулировать общественные отношения, но и изменять язык. В этом смысле власть, как мера ответственности за выполняемую работу, гораздо больше формальной компетентности.

¹ А.П.Чехов .Избранные произведения в 2 х т.т.1 с.134.М., 1997

² Современная антология афоризмов под ред. К Душенко М., 2000

³ Бурдьё П из кн. «Социология и демократия»1999 С.121

Тема 1. Основные этапы написания и произнесения ораторской речи

Первое чувство, связанное с началом работы над текстом выступления - растерянность. С чего начать? О чем говорить? Заинтересует ли выступление слушателей? Поможет ли решить поставленные задачи? Такие вопросы закономерны, более того, работу над текстом выступления можно уподобить планомерному решению этих и других возникающих вопросов.

Хорошо сказанная речь может менять мысли и поведение окружающих, поэтому к содержанию и структуре ее построения необходимо относиться очень ответственно.

Начинающий докладчик вполне способен добиться успешных результатов в том случае, если он будет готовить свое публичное выступление, опираясь на определенную методику, а не на возможность импровизации.

В тот момент, когда вы принимаете решение подготовить речь для мероприятия, вы уже вступаете на путь ее написания, а первым шагом в процессе ее создания является определение цели вашей речи.

Недостаточно всего лишь встать перед аудиторией и сказать: *«Сегодня я собираюсь поговорить с вами о...»* или: *«Я хочу поделиться с вами некоторыми мыслями касательно...»*. Тему не надо путать с целью выступления, важно не то, о чем говорит человек - важно то, чего он хочет достичь своей речью.

При написании текста речи необходимо изучить все потребности и желания предполагаемой аудитории и держать в руках все рычаги воздействия на нее. Если вы готовите речь, помня обо всех интересующих аудиторию вопросах, вы увеличиваете шансы на успех. Чтобы речь оратора произвела должный эффект, нужно говорить на языке аудитории близкими ей терминами, словами и образами.

Произносимая речь должна вызывать отклик у аудитории (*эмоциональная составляющая*), давать пищу для ума (*интеллектуальная составляющая*) и предлагать различные варианты действий. Для успеха публичного выступления необходимо учитывать такие аспекты как: эмоциональная связь с аудиторией, согласие с предлагаемыми тезисами и понимание действий, которые необходимо предпринять.

Хорошее вступление – основа успеха, оно должно захватить внимание слушателей, установить доверие к оратору, раскрыть цель выступления и в общих чертах описать суть произносимой речи, например: *«В ближайшее время мы рассмотрим три вопроса: первый -...второй-...третий-...»*, иначе в середине речи слушатели потеряют логику восприятия и задумаются о чем - то своем.

Завершается вступление переходным предложением, перемещающим слушателя к первому основному пункту выступления. Если хотя бы одно из этих условий не выполняется, эффективность выступления падает.

Выбор способа вступления зависит от цели и определения вида ораторской речи, а первые и последние тридцать секунд произносимой речи имеют

наибольшее воздействие на слушателей, поэтому оратору необходимо уделить этим фактам особое внимание.

Интересная история способна обеспечить яркое вступление, но только если она логически перейдет к цели вашей речи. Рекомендуется использовать настоящую, а не вымышленную историю, возможно и личного характера, но в контексте выступления. Слушатели позитивно воспринимают подробности чужих достижений, особенно если им близка тема выступления, а докладчик сообщает о фактах, дающих возможность их переработки и применения в практической деятельности.

Вопрос-ответ. Допустимо заранее составить список вопросов, которые, по мнению оратора, являются наиболее актуальными, тогда можно начать выступление со слов: «Три вопроса, которые мне чаще всего задают...». Адресуйте первый вопрос аудитории и ответьте на него в разговорной манере.

Цитата. Использование оригинальной цитаты - классика жанра. Значимость цитаты увеличивается, если она принадлежит человеку, который пользуется особым авторитетом в данной аудитории.

Статистика. Интересные и значимые цифры - хорошее начало для выступления, но это не означает, что с первых же слов необходимо поразить слушателей обилием статистической информации, достаточно одного, но «красиво упакованного» факта. Правильно построенная речь должна содержать три-четыре основных пункта, логически связанных между собой и подкрепленных убедительной аргументацией.

Умелое использование в речи соотношения местоимений «я» - «вы» часто предполагает блестящее выступление. Один известный докладчик в своем выступлении местоимение «вы» использовал несколько раз и ни разу «я», аудитория слушала его очень внимательно.

Уместный юмор. Может быть чрезвычайно эффективен, однако не следует забывать, что это очень деликатный тонкий и опасный вариант. Прежде чем обращаться к этому способу, проверьте себя, используя вопросы:

1. Соответствует ли он, (юмор), случаю и составу аудитории?
2. Вписывается ли он в контекст речи?

Основная часть. Хорошо продуманное вступление это еще не гарантия успешного выступления в целом. Перед оратором стоит очень важная задача не только привлечь внимание слушателей, но и сохранить его до конца речи, поэтому наиболее ответственной является главная часть ораторского выступления.

В этой части излагается основной материал, последовательно разъясняются выдвинутые положения, доказываются правильность и суть выводов. Если в выступлении нет логики, последовательности развития мысли, трудно воспринимать содержание речи, следить за ходом рассуждений оратора, запоминать услышанное. Поэтому в главной части выступления важно соблюдать основное правило композиции – *логическую последовательность и стройность изложения материала.*

Другое правило в расположении мыслей состоит в том, чтобы все они были подчинены одной главной, а материал изложения был построен таким образом, чтобы он работал на главную идею речи, соответствовал намерениям оратора

и помогал ему добиться своей цели. Выполнить поставленную задачу оратор должен уметь наиболее простым и рациональным способом, с минимальной затратой усилий, времени, речевых средств. Этого требует один из принципов построения публичной речи – *принцип экономии*.

Продумывая структуру главной части речи, оратор должен определить каким методом он будет излагать материал, какие доводы приведет для доказательства выдвинутого положения, какие приемы использует с целью привлечения внимания слушателей. Главная задача оратора – умело расположить все эти компоненты, чтобы своим выступлением оказать желаемое воздействие на аудиторию.

Заключение. Важнейшей композиционной частью любого выступления является заключение. Убедительное и яркое заключение хорошо запоминается слушателями, оставляет хорошее впечатление о всей речи. Вы, возможно, были свидетелями того, как оратор, не уложившись в регламент, просто обрывает фразу, не успев произнести заключительные слова, что не является результатом успешного завершения речи.

Некоторые ораторы в итоге многократно извиняются перед слушателями за то, что у них не было достаточно времени на подготовку речи, что они, вероятно, не сообщили аудитории ничего нового и интересного и слушатели напрасно потратили время. Этого не следует делать!

Рекомендации:

1. *Конец речи должен быть связан с началом.*
2. *Лучше запоминается то, что дается в начале и в конце сообщения, поэтому рекомендуется повторить основную мысль, ради которой произносится речь и суммировать наиболее важные положения.*
3. *В заключении подводятся итоги сказанного, делаются выводы, перед слушателями ставятся конкретные задачи, которые вытекают из содержания выступления.*
4. *Продумывая заключение, особенно тщательно поработайте над последними словами выступления.*
5. *Если первые слова оратора должны привлечь внимание слушателей, то последние призваны усилить эффект всего выступления, мобилизовать слушателей, воодушевить их, призвать к активной деятельности.*

Задание:

- 1 *Проанализируйте критерии касательно вступления, основной части и заключения вашей публичной речи.*
- 2 *Какие функции выполняет логика в ораторской речи?*
- 3 *Раскройте содержание понятия «композиция речи».*

Подготовка оратора к выступлению

Выступление с опорой на текст. Написанный текст речи следует хорошо осмыслить, проанализировать проблему, о которой будет идти речь, выделить основные смысловые части, продумать связь между ними, несколько раз перечитать текст, произнести его вслух, восстановить в памяти план и содержание. Таким текстом легко пользоваться во время выступления, он создаст впечатление свободного владения материалом.

Выступление с планом конспекта. С самого начала надо опираться на полный текст, записать все, о чем собираетесь сказать. Только тогда, когда оратор привыкнет к публичным выступлениям настолько, чтобы не сбиваться с мысли под влиянием случайных факторов, можно переходить к менее подробному конспекту. В конспекте, даже кратком, целесообразно использовать некоторые текстовые моменты:

1. *Первую фразу или даже 2-3 фразы;*
2. *Завершение речи - 2-3 фразы;*
3. *Наиболее ответственные формулировки, которые имеют для данного выступления особую значимость;*
4. *Цитаты, цифровые данные, имена собственные и т.д.*

Воспроизведение текста наизусть без опоры на записи. Это высший класс умений публичного выступления

Выступление экспромтом. Иногда на заседаниях, совещаниях, собраниях, различного рода встречах приходится выступать экспромтом, т.е. создавать речь в момент ее произнесения. При этом требуется большая мобилизация памяти, энергии, воли, интеллекта. Импровизированное выступление, как правило, хорошо воспринимается, устанавливается живой, непосредственный контакт с аудиторией, но оратор из-за неподготовленности речи, не всегда успевает уложиться в отведенное ему время, меньше успевает сказать, некоторые вопросы остаются «неосвещенными». В этом случае неизбежны какие-то отступления, не всегда точными бывают формулировки, возможны речевые ошибки. Поэтому не случайно французы говорят, что: «Самый лучший экспромт тот, что хорошо подготовлен».

Задание:

1. *Проанализируйте каждый из вариантов выступления с учетом рекомендуемых характеристик.*
2. *Какой из перечисленных вариантов вам наиболее близок и применим в зависимости от выступления и состава аудитории?*

Тема 2. Композиционно-логическая организация публичного выступления

Композиционно-логическая организация публичного выступления связана с содержательным аспектом речи, с отношением каждой части речи ко всему выступлению, как единому целому, с соразмерностью и законченностью речи в целом.

Вступление

<i>Цели:</i>	<i>Приемы привлечения внимания:</i>
<i>1. Установить контакт со слушателями</i>	1. Обращение
	2. Изложение цели выступления
	3. Сопереживание
<i>2. Вызвать интерес к предмету речи</i>	4. Парадоксальная ситуация
	5. Аппеляция к интересам аудитории
<i>3. Подготовить аудиторию к восприятию речи</i>	6. Соучастие
	7. Аппеляция к определенным событиям
	8. Аппеляция к географическим или погодным условиям
<i>4. Сформулировать цель</i>	9. Аппеляция к речи предыдущего оратора
<i>5. Определить основной аспект, применить закон «края» в риторике</i>	10. Аппеляция к авторитетам или известным источникам информации
	11. Аппеляция к личности оратора
	12. Юмористические замечания
	13. Вопросы к аудитории
<i>Основное условие</i> – максимальная лаконичность	

Схема № 1

Основная часть

Методы логической организации речи

<i>Индуктивный</i> -	от частной постановки проблемы или вопроса к общему
<i>Дедуктивный</i> -	обеспечивает движение мысли от общего к частному
<i>Концентрический</i> -	состоит в том, что изложение материала строится вокруг единого центра, которым является поставленная проблема с периодическим и последовательным возвращением к ней
<i>Ступенчатый</i> -	рассчитан на последовательное изложение материала, расположение его вокруг главной проблемы, поднимаемой оратором, переход от общего рассмотрения центрального вопроса речи к более конкретному и углубленному анализу
<i>Метод аналогии</i> -	сопоставление различных явлений, событий, фактов. Обычно параллель проводится с тем, что хорошо известно слушателям, это способствует лучшему пониманию излагаемого материала, помогает восприятию основных идей, усиливает эмоциональное воздействие на аудиторию
<i>Исторический метод</i> -	изложение материала в хронологической последовательности, описание и анализ изменений, которые произошли в том или ином лице, предмете с течением времени
<i>Метод контраста</i> -	заключается в изложении тех или иных фактов или явлений по принципу их противопоставления, альтернативы

Схема № 2

Заключение

<i>Цели:</i>	<i>Методы:</i>
1. Суммировать сказанное	1. Краткое повторение основных положений, выводов
2. Сформулировать главные выводы	2. Обобщение сказанного
3. Подчеркнуть значение сказанного, (повторить и обобщить основные положения выступления)	3. Указание перспектив
	4. Иллюстративная концовка
4. Поставить конкретные задачи	5. Предостережение
5. Призвать к непосредственным действиям	6. Призыв.
<i>Основное условие - максимальная лаконичность</i>	

Схема № 3

Рекомендация:

Восприятие речевого сообщения обусловлено «законом края», «законом первого и последнего слова». Согласно этому закону, все, что дается в начале или в конце сообщения запоминается лучше, чем дается в середине.

Задание:

1. *Что такое композиционно - логическая организация публичного выступления?*
2. *Из каких частей состоит публичное выступление?*
3. *Что такое цель и приемы привлечения внимания во вступлении?*
4. *Проанализируйте методы логической организации публичной речи в основной части, основываясь на принципе уместности в рамках деловой коммуникации и составе предполагаемой аудитории.*
5. *Что такое цели и методы заключительной части публичной речи?*
6. *В чем суть «закона края» в любом вербальном сообщении?*

Процесс аргументации в ходе публичного выступления

Аргументация – процесс передачи, истолкования и внушения информации зафиксированной в исходном положении. Процесс, в результате которого слушатель воспринял, понял и принял исходное положение коммуникатора.

Рекомендации:

- 1. Проанализируйте схему № 4 «Речевое доказательство и его составляющие» и примените указанные содержательные характеристики при подготовке к выступлению.*
- 2. Проанализируйте тему № 5.1 «Общие требования к публичному выступлению» и учтите эти требования в процессе подготовки и произнесения речи.*

Задание:

- 1. Каковы общие требования к публичному выступлению?*
- 2. Изучите схему «композиционное построение речи».*
- 3. Какова задача каждой композиционной части выступления?*
- 4. Какие приемы привлечения внимания, с вашей точки зрения, наиболее эффективны?*
- 5. Как вы понимаете требование максимальной лаконичности речи?*
- 6. Как вы понимаете «закон первого и последнего слова» при выступлении публично?*
- 7. Что такое речевое доказательство и его составляющие, насколько они эффективны при произнесении речи?*
- 8. Каковы позиции оратора в ходе публичного выступления?*
- 9. Проанализируйте различные методы подготовки оратора к выступлению?*

Тема 3. Характеристика видов ораторской речи

Специфика каждого вида речи может заключаться в том, чтобы развлечь, информировать, воодушевить, убедить, призвать к действию и др. В известной мере, допустимо и сочетание этих целей. Например, речь развлекательного порядка иной раз не обходится без информации и элементов воздействия. Речь, склоняющая к действию, не будет иметь успеха, если она не занимательна, не поучительна, не вдохновляет и не убеждает, но оратор должен ясно представлять себе, какая же из общих установок является преобладающей и в соответствии с этим строить свою речь.

Развлекательная речь

Такая речь не содержит иной цели, кроме заключающейся в ней самой, она сама по себе должна развлечь слушателей. Можно было бы сказать, что ее цель просто поддержать внимание и интерес, но здесь имеется в виду занимательность-интерес как самоцель. Ее часто можно услышать на банкете или в иной обстановке, где люди встречаются, чтобы в приятном общении провести время.

Информационная речь

Задача информационной речи не только побудить любознательность, но и дать новое представление о предмете. Она может быть повествованием, описанием, объяснением.

Информационная речь должна отвечать следующим требованиям:

1. *В ней не должно быть ничего спорного.*
2. *Она должна вызывать пытливость.*
3. *Она должна удовлетворять запросы слушателей.*
4. *Сообщение должно быть актуально.*

Воодушевляющая речь

Агитационные речи можно разбить на три группы:

1. *Речи с целью воодушевить.*
2. *Речи с целью убедить.*
3. *Речи с целью вызвать активную реакцию.*

Указанные три вида общих целевых установок нередко частично перекрывают друг друга. Большинство речей на политических собраниях, выступлениях с приветствиями, с оценкой заслуг, в ознаменование определенных событий и явлений, беседы по вопросу о значении моральных и общественных ценностей, по сути, представляют собой вид воодушевляющих речей.

Убеждающая речь

Убедить - значит логическими доводами доказать или опровергнуть какое-либо положение. Этот тип речи рассматривается как агитационный, когда любыми методами, логическими или иными, оратор убеждает согласиться с ним в спорном вопросе, но данный тип речи не представляет собой призыва к непосредственному действию.

Речь, призывающая к действию

Призыв к действию бывает прямым и косвенным. Действие может наступить когда-нибудь или немедленно, но имеются в виду действия самих слушателей, а не отсутствующих.

Агитационной речи свойственны отличительные черты других речей, она должна содержать необходимые фактические данные, пробуждать психическую восприимчивость, приводить к согласию. Сверх того, ей присущ неотъемлемый и характерный только для нее элемент, она должна заставить слушателей почувствовать потребность сделать то, о чем ее просил оратор.

Задание:

1. *Подготовьте информационную речь.*
2. *Обоснуйте актуальность выбранной темы.*
3. *Используйте при подготовке вступления приемы привлечения внимания аудитории.*
4. *Продумайте заключительные фразы вашей речи.*
5. *Составьте план речи.*

Схема оценки речи

Тема и цель: *Интересны ли? Уместны ли? Актуальны ли?*

Вступление: *Интересно ли с позиции слушателей? Использован ли прием привлечения внимания? Не слишком ли длинно?*

Главная часть: *Продуман ли план? Весь ли материал относится к теме? Достаточно ли примеров? Конкретно ли содержание? Достигнута ли цель?*

Заключение: *Есть ли обобщение сказанного?*

Рекомендации:

Информационная речь с первого до последнего слова должна быть композиционно структурирована, иначе она не будет ясной и интересной. Достичь этого возможно, если речь будет построена с учетом интересов слушателей, на целесообразном сочетании элементов нового и старого, если речь конкретна в частностях и в целом, если она поддерживает ощущение поступательного движения, использует моменты конфликтно-

драматического порядка, создает в аудитории все нарастающее ожидание, завершаемое логичной развязкой.

Вступление следует проработать так, чтобы оно привлекло внимание, пояснило намерения оратора.

Главная часть речи должна быть изложена в соответствии с определенным планом и с учетом тематического задания, состава аудитории и обстановки.

В заключении еще раз поясняется поставленная цель, поднимается на высшую ступень интерес слушателей, подчеркивается смысл речи и делается все возможное, чтобы создать у аудитории надлежащее настроение.

Задание:

- 1. Подготовьте агитационную речь, убеждающую или призывающую к действию.*
- 2. Выберите тему речи, уточните ее формулировку.*
- 3. Определите аудиторию, для которой предназначена ваша речь.*
- 4. Продумайте систему логических и психологических доводов.*

Схема оценки речи:

- 1. Привлечь внимание, вызвать интерес.*
- 2. Охарактеризовать предмет речи, изложить основной тезис.*
- 3. Привести аргументы для доказательства тезиса.*
- 4. Сформулировать выводы.*

Тема и цель: Подходят ли они аудитории?

Введение: Интересно ли? Вызывает ли желательную реакцию?

Главная часть: Интересен ли материал? Правильны ли доводы? Достаточны ли аргументы? Целесообразны ли примеры?

Заключение: Убедителен ли призыв к действию?

Рекомендации:

Если агитационная речь не приводит к цели – это неудача оратора. Слушатели должны отозваться на призыв тут же, от всей души, проникнуться доверием к тому, о чем вы говорите.

Задание:

- 1. Подготовьте воодушевляющую речь. Выберите событие, которому будет посвящена ваша речь: юбилей определенного лица, организации, встреча делегации, вручение награды, начало работы конференции, памятная дата и.т.д.*
- 2. Определите состав аудитории, для которой предназначена ваша речь. Так как главная задача приветственной речи - создать приподнятое настроение, вдохновить, воодушевить слушателей, обратите внимание на свою эмоциональность. Используйте в выступлении средства речевой выразительности.*

Схема оценки речи:

1. Обращение. Слова приветствия.
2. Краткая характеристика события.
3. Успехи и достижения, перспектив.
4. Пожелания.

Тема и цель: Соответствуют ли событию? Подходят ли аудитории?

Вступление: Оригинально ли? Создает ли определенный эмоциональный настрой?

Главная часть: Конкретно ли содержание? Яркие ли примеры? Выразительны ли речевые средства? Достигнута ли цель?

Заключение: Ярко ли? Вдохновит ли слушателей?

Рекомендации:

«Не пытайтесь приготовить речь за тридцать минут. Искусство войны - это наука, в которой не удастся ничего, кроме того, что было рассчитано и продумано», - говорил Наполеон. Это относится и к публичным выступлениям в не меньшей мере, чем к военным действиям. «Выступление – это путешествие, маршрут которого должен быть нанесен на карту. Оратор, который не знает куда идет, обычно приходит неизвестно куда»,- писал Д.Карнеги⁴.

Познакомьтесь с вопросами для самоконтроля, они послужат вам ориентиром в процессе подготовки различных видов публичных выступлений и помогут определить степень готовности к выступлению.

1. Отражает ли название темы речи ее содержанию?
2. Действительно ли меня интересует тема выступления?
3. Достаточно ли я знаю о данной проблеме?
4. Убежден (а) ли я том, о чем буду говорить?
5. Соответствует ли тема моей речи уровню знаний, интересам и установкам слушателей?
6. Могу ли я четко сформулировать главную идею своего выступления?
7. Легко ли будет восприниматься слушателями фактический материал, статистические данные и т.д.?
8. Нет ли нарушения логической последовательности в изложении материала?
9. Готовит ли вступительная часть речи к восприятию основного материала?
10. Правильно ли распределен материал по времени и выбран метод изложения материала?
11. Убедительно ли заключение? Логичны ли и обоснованы выводы?
12. Какие вопросы могут возникнуть у слушателей?
13. Проведены ли «тренировки» выступления?

⁴ Д.Карнеги. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично М., 2001

Задание:

Проанализируйте свое публичное выступление, основываясь на следующих вопросах:

1. *Каковы функции и содержание каждой части речевого целого?*
2. *Какими средствами достигается убедительность речи? Каково соотношение рационального и эмоционального начал, аргументированного и эмоционального строя речи?*
3. *Какими средствами и способами вы выражаете и обосновываете правоту своей позиции?*
4. *Каковы особенности языка и стиля выступления? Принят ли во внимание устный характер речи?*
5. *Какова тематика и конкретная цель выступления?*
6. *Достаточно ли вы проанализировали композиционно-логическую структуру своего выступления?*

Тема 4. Невербальная коммуникация при публичном выступлении

Вступая в межличностную коммуникацию, мы общаемся с людьми на 3-х уровнях, важно:

- что мы говорим, (вербальные компоненты),
- как мы говорим, (вокальные компоненты).
- как мы выглядим, когда мы говорим, (визуальные компоненты).

Исследования показывают, что когда кто-то что-то говорит, восприятие

- на 55% зависит от языка тела (как мы выглядим),
- на 38% зависит от голоса (как мы говорим),
- на 7 % зависит от слов (что мы говорим).

Необходимо знать, как эффективно использовать язык тела и голос для того, чтобы обеспечить успешность своего выступления.

Поза и жесты - важно, какова ваша осанка и как вы жестикулируете, когда произносите речь, излишняя жестикуляция не приветствуется.

Зрительный контакт - постоянно переводите взгляд с одного слушателя на другого, это усиливает восприятие произносимой вами речи.

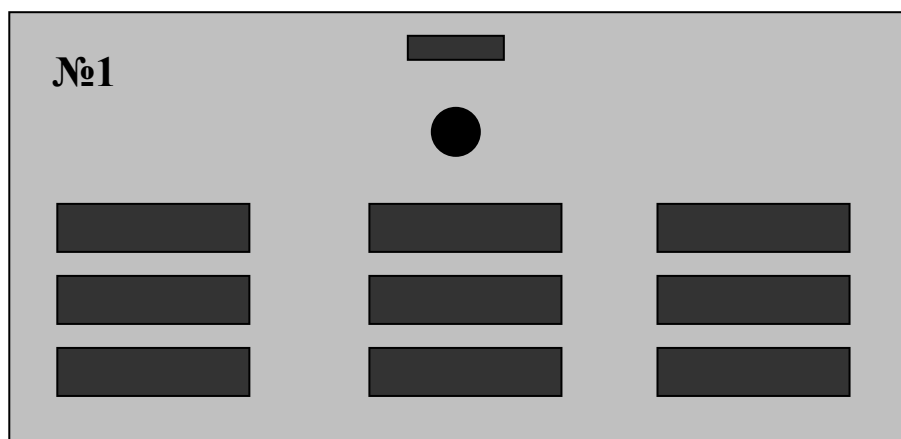
Манера поведения в значительной степени воздействует на ваших слушателей. К примеру, если вы полны энтузиазма, то ваш энтузиазм передается и им.

Выбор места при произнесении речи - очень важен в момент произнесения вами речи (см. схему 5).

- Если вы стоите близко к слушателям, это будет свидетельствовать о вашем дружелюбном отношении к ним.
- Если вы стоите в центре, по отношению к слушателям, это будет демонстрацией обладания вами определенной властью.
- Если вы стоите, по отношению к аудитории, справа или слева, то у слушателей будет больше ощущения своей власти.

Внешний вид - Важно выглядеть хорошо одетым и при этом чувствовать себя комфортно. Макияж должен быть настолько ярким, чтобы его могли заметить и не настолько ярким, чтобы о нем думали, когда вы произносите речь.

Эмоции - отражаются в выражении вашего лица, необходимо помнить об этом в момент произнесения речи.



Тема 5. Общие требования к публичному выступлению

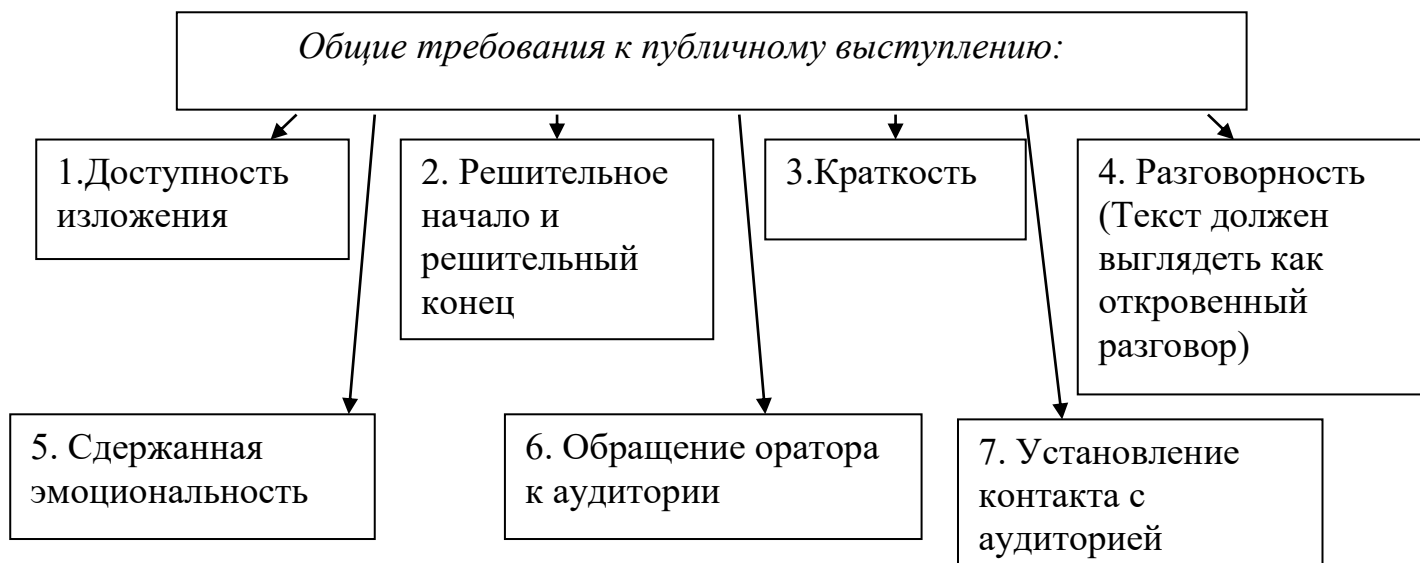


Схема № 6

Позиции оратора в ходе публичного выступления:

1. <i>Информатора</i> -	донести информацию до аудитории
2. <i>Коммуникатора</i> -	дополнительные сведения и оценки
3. <i>Собеседника</i> -	оратор разделяет интересы аудитории и выступает на равных
4. <i>Советчика</i> -	слушатели хорошо подготовлены в базовой области и оратор лишь расставляет акценты
5. <i>Эмоционального лидера</i> -	контакт с аудиторией
6. <i>Избегать позиций:</i>	- наставника, - восторженного трибуна, - просителя.

Схема № 7



Схема № 8

Задание:

1. Укажите достоинства и недостатки разных видов подготовки к публичному выступлению.
2. Какому виду публичного выступления вы отдаете предпочтение?

Речевое доказательство и его составляющие

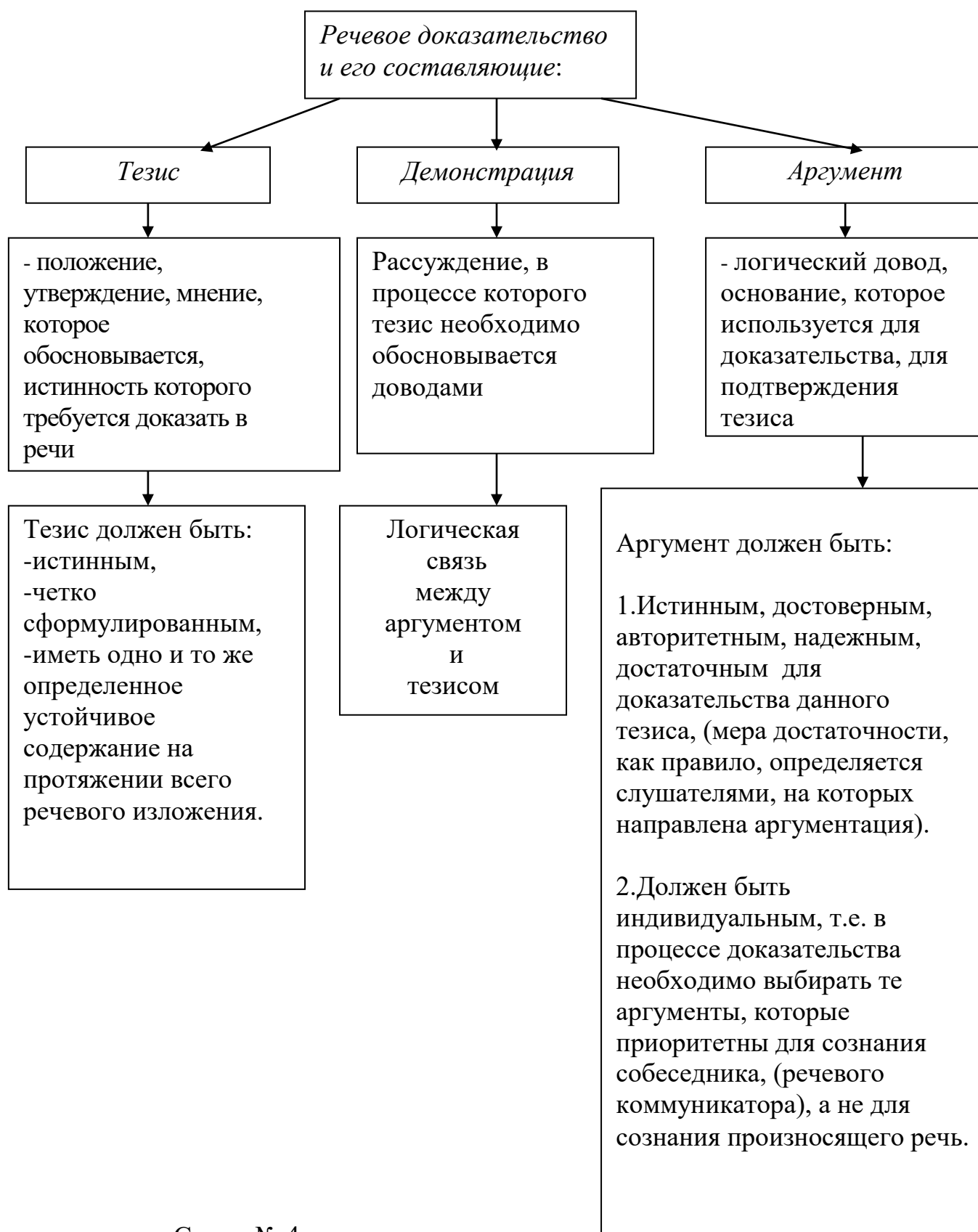


Схема № 4

Тема 6. Взаимодействие оратора и аудитории

Аудитория – это определенное количество людей собравшихся для того, чтобы выслушать публичную речь и сосредоточить свое внимание на ораторе и его выступлении. Этим людей объединяют общие условия, в которых происходит речевое общение, общая деятельность - слушание, общий субъект воздействия на аудиторию.

В группе процессы восприятия, запоминания и мышления человека протекают не так, как при воздействии оратора на каждого слушателя в отдельности. В больших аудиториях сильнее проявляются такие явления, как: подражание, внушаемость, интенсивнее переживаются эмоциональные состояния. Это хорошо видно в реакциях аудитории массового митинга, когда смех, возмущение или восторг мгновенно охватывают большинство слушателей и выражаются довольно бурно.

Для оратора важно учитывать те признаки, которые разделяют аудиторию на различные группы. Прежде всего, слушатели неоднородны по тем причинам или мотивам, которые привели их на митинг, собрание, конференцию, лекцию и т.д.

Слушатели с интеллектуально-познавательными мотивами - это еще не вся «аудитория». Среди присутствующих всегда есть те, кто пришел, подчиняясь приказу, порядку, долгу, т.е. - это слушатели с морально-дисциплинарными мотивами. Если мотивационная составляющая присутствующих - ситуация общения, «побывать на людях» - это слушатели с *эмоционально-эстетическими мотивами*.

Цель оратора – захватить, увлечь аудиторию темой и содержанием речи, преобразовать мотивы морально-дисциплинарные и эмоционально-эстетические в интеллектуально-познавательные.

От мастерства оратора зависит не только уровень понимания аудиторией излагаемого материала, а также то, сколько слушателей, первоначально отнесенных к поверхностному, конфликтному или соглашательскому типу, в конце выступления перейдут в группу конструктивных слушателей.

Задание:

1. Для эффективности взаимодействия с аудиторией при публичном выступлении, определите, к какому типу слушателей вы себя относите?
2. Определите, что вам необходимо для совершенствования уровня понимания речи оратора?

Закономерности процесса восприятия речевого сообщения

Предметом говорения является мысль, или смысловое содержание высказывания. Средством существования, формирования, формулирования и выражения мысли является язык или языковая система. Способ формирования, формулирования и выражения мысли посредством языка рассматривается как речь. Результат речемыслительного взаимодействия достигается единством предмета сообщения и отношения к нему.

Устное публичное выступление – это единство таких каналов речевого воздействия как:

Сообщение - передача определенной суммы сведений, знаний в эмоционально-нейтральной форме изложения.

Убеждение - анализ, оценка, интерпретация определенных сведений, или информации.

Внушение - обращение к чувствам и переживаниям слушателей, влияние на их представления и волевые процессы.

Любое речевое сообщение обрабатывается, интерпретируется слушателями под влиянием их личностного опыта, знаний, сформировавшихся социальных установок, отношением к предмету речи и т.д. Слушатели скорее принимают то, что близко их опыту, установкам, подтверждает их точку зрения, а не то, что противоречит и противодействует ей.

Воспринимая большое речевое сообщение, слушатели последовательно «набирают смысловые порции», как части целой величины и в результате действий механизма смысловой перекодировки переводят мелкие смысловые единицы в крупную, целую. Эту укрупненную смысловую единицу они, в результате, и запоминают.

Государственные гражданские служащие должны владеть мастерством произнесения речи и правильно поставленным голосом, однако не стоит отчаиваться, если вы недовольны собой. Существуют методики и упражнения, которые помогут исправить недостатки вашего голоса и научат умело использовать его возможности.

Неправильное произношение, гнусавость, монотонность, резкость и отрывистость голоса, шепелявость, излишнее придыхание, акцент и др. подлежат исправлению.

Рекомендации:

1. *Характерной ошибкой для многих ораторов является то, что, откладывая самые важные слова на конец фразы, они произносят их нерешительно и тихо.*
2. *Если вы хотите придать словам вес, то усильте их голосом, завершая фразу, интонационно поставьте точку.*
3. *Тренируйте голос, чаще читайте вслух, декламируйте стихи.*
4. *Тренируйте дыхание, этому помогут упражнения на задержку и учащение дыхания, дыхание животом.*

Признаки недостатков речи:

Слушатели часто просят вас повторить только что сказанные вами слова.

- a. Не только вы, но и другие чувствуют вашу боязнь публичных выступлений.*
- b. У вас заметный акцент или региональные обороты речи.*
- c. В микрофоне отдельные звуки вашей речи звучат глухо, неприятно или искусственно.*
- d. У вас устают горло после десятиминутного разговора.*
- e. У слушателей начинает блуждать взгляд, возможная причина - монотонность речи.*
- f. Вы чувствуете, что теряете контроль над своим голосом в конце длинного предложения.*
- g. Ваш голос диссонирует с вашей внешностью, внешность солидная, а голос звучит слишком звонко.*
- h. Вы часто повторяете слова-паразиты: «так», «значит», «вот», «ну», «как бы» и др. Вам не нравится ваш голос, но вы не работаете над собой, чтобы улучшить его.*

Характеристики «удачного» голоса:

- a. хорошо модулированный,*
- b. доверительный,*
- c. теплый,*
- d. мелодичный,*
- e. уверенный,*
- f. дружеский,*
- g. интонационно эмоционально окрашенный,*
- h. выразительный,*
- i. естественный,*
- j. звучный,*
- k. доброжелательный.*

Характеристики неудачного голоса:

- a. гнусавый,*
- b. резкий,*
- c. хриплый,*
- d. дрожащий,*
- e. плаксивый,*
- f. с одышкой, покашливанием,*
- g. робкий,*
- h. отрывистый,*

- i. слишком громкий или слишком тихий,*
- j. помпезный, вычурный,*
- k. саркастический тон,*
- l. неуверенный, монотонный,*
- m. напряженный, слабый,*
- n. скучный.*

Рекомендации:

- 1. Избежать монотонности можно, меняя темп речи, силу голоса и его высоту.*
- 2. Учитесь выражать голосом те чувства и переживания, которые соответствуют смыслу того, о чем вы говорите. Даже самые заинтересованные слушатели не усваивают до 30-40 % информации, если интонация речи не соответствует содержанию сообщения.*
- 3. Учитесь держать паузы, они позволяют делать определенные смысловые акценты, облегчают дыхание. Иногда пауза позволяет сказать то, чего не скажут слова.*

Задание:

- 1. Оцените свой голос с позиции удачных и неудачных характеристик,*
- 2. Определите те негативные свойства вашего голоса, от которых вы бы хотели избавиться.*

Тема 7. Характеристика индивидуальных психологических речевых типов

Рационально-логический тип

К этой группе относятся люди, эмоциональная сфера которых часто остается скрытой от постороннего взгляда, хотя их сдержанность не означает отсутствие эмоциональности. Они больше склонны к анализу явлений, к рассуждениям и строгой аргументированности своих и чужих поступков. Их подготовка к любому высказыванию отличается последовательным отбором и строгой систематизацией материалов, обдумыванием и разработкой подробного плана, хотя, как правило, ораторы такого типа во время выступления не пользуются им. В процессе произнесения речи они стараются свое выступление сделать более ярким, эмоциональным и подобрать примеры, иллюстрирующие и аргументирующие основную мысль, чтобы заинтересовать аудиторию.

Наблюдения показывают, что чаще всего «логиками» бывают люди сангвинического темперамента (*сангвиник – человек с заметной психической активностью, быстро отзывающийся на окружающие события, стремящийся к частой смене впечатлений, сравнительно легко переживающий неудачи и неприятности, живой, подвижный, с выразительной мимикой и жестами.*)

Эмоционально-интуитивный тип

Люди этого типа говорят страстно, увлеченно, «пересыпая» свою речь остротами и каламбурами, но не всегда могут уследить за жесткой логической последовательностью речи и «свести концы с концами». Ораторы этого типа, если заранее не продумают план, который учитывает жесткие временные рамки, могут потерять мысль и в результате свести на нет эффект своей блистательной речи, в результате остается впечатление лишь эмоциональной болтовни. План своих выступлений они пишут не всегда, считая, что он их сковывает.

Наблюдается совпадение эмоционального типа оратора с холерическим темпераментом (*Холерик – человек очень энергичный, способный отдаваться делу с особой страстностью, быстрый, склонный к бурным эмоциональным вспышкам и резким сменам настроения, со стремительными движениями*)

Философский тип

Люди, относящиеся к этой группе, труднее всего поддаются описанию, так как бывают более или менее эмоциональны и склонны к анализу. Иногда они бывают очень организованны в своей работе, а иногда без всякой видимой организации обращаются к какому-либо одному вопросу, «добиваются до корня», и вдруг, «как лучом света, озаряют все найденной идеей». Всех их объединяет, несмотря на частные индивидуальные различия, одна общая черта - стремление к исследованию, глубокому осмыслению явлений, желание и умение вовлечь в этот процесс аудиторию. Следует подчеркнуть, что в речи индивидуальность «философов» наименее резко выражена, так как в людях этого типа с разной мерой преобладания проявляются и способность к анализу,

и внутренняя эмоциональность, и даже лиризм. Чаще всего эту группу составляют люди флегматического темперамента.

(Флегматик – человек невозмутимый, с устойчивыми стремлениями и настроением, с постоянством и глубиной чувств, равномерностью действий и речи, со слабым внешним выражением душевных состояний).

Лирический, или художественно-образный тип

Натуры художественные мыслят более образами, чем логическими категориями, хотя это вовсе не означает, что логика в их рассуждениях отсутствует. Глубокая эмоциональность, своеобразный лиризм, внутреннее волнение, острая впечатлительность, проникновенность - вот черты, характерные для людей этого типа, хотя в частных проявлениях они могут довольно сильно отличаться друг от друга. Чаще всего этот тип имеет в своей основе характер меланхолический, утонченный.

(Меланхолик- человек впечатлительный, с глубокими переживаниями, легко ранимый, с сдержанными движениями и приглушенной речью).

Задание:

1. *Определите, к какому типу ораторов вы себя относите.*
2. *Определите, что вам необходимо для совершенствования своих речевых способностей в зависимости от приведенных психологических характеристик.*

Тема 8. Способность извлекать смысл из речи оратора

А.Моруа писал: «Умение говорить часто вредит умению слушать, многие люди сделали себе карьеру только благодаря умению слушать»⁵

Речь человека - это, по сути, отражение его сознания, смысловых (семантических) полей, которые он использует для оценки окружающего мира. В процессе лекции или беседы человек, умеющий слушать, старается понять, что имеет в виду оратор или собеседник и «встать на его место». Человек, умеющий слышать, чувствует, что важно понять базовые, семантические фундаментальные модели говорящего, интерпретировать его речь не только со своих позиций, используя привычные смысловые конструкции, но и «наложить» на собственное сознание модели, которые использует оратор или собеседник.

Когда вы грамотно слушаете и слышите, вы можете устать намного больше, чем когда говорите. Дело в том, что когда вы слушаете, вам необходимо прикладывать интеллектуальное и даже эмоциональные усилия. Это истощает и утомляет, потому, что слышание, в отличие от слушания, требует полной концентрации. Слышание – *это активная попытка понять смысл, в то время как слушание – пассивная.*

Слова имеют определения, но значения приходят от произносящих их людей, где чувства и эмоции являются частью этого значения. Уметь слушать и слышать - это значит, что вы должны стремиться постичь весь смысл сообщения, а не только значение определенных слов. Воздержитесь от оценивания речи оратора до тех пор, пока он не закончит свою речь.

Цели слушания:

1. Слушать, чтобы помочь другим - *высокий уровень энергетических затрат.*
2. Слушать, чтобы проанализировать и оценить содержание речи - *высокий уровень энергетических затрат.*
3. Слушать, чтобы запомнить содержание речи - *низкий уровень энергетических затрат.*
4. Слушать, чтобы понять содержание - *низкий уровень энергетических затрат.*

Виды слушания:

1. *Критическое слушание* - первоначально осуществляется критический анализ сообщения, а затем делается попытка его понимания. Данный вид слушания эффективен при дискуссиях, спорах, но не рекомендуется к применению на лекциях, семинарах.
2. *Нереплексивное слушание* - умение «правильно молчать». Минимальное вмешательство в речь собеседника при максимальной сосредоточенности на ней. При таком слушании целесообразно подавать невербальные сигналы, подтверждающие внимание и включенность в процесс коммуникации, использовать краткие реплики.

⁵ Моруа А. - Письма незнакомке. Минск: Русь Белая, 1993

3. *Рефлексивное (активное) слушание* - осмысленное высказывание, проверка и уточнение понимания, выяснение степени адекватности сказанному, установление обратной связи с оратором для контроля точности восприятия услышанного.
4. *Эмпатическое слушание* - особый вид поведения, при котором улавливается не только смысл сообщения, но и эмоциональная окраска. Исходное условие - принятие чувств оратора, сопереживание и не навязывание ему своих идей.

Рекомендации:

1. *Не прерывайте и не перебивайте оратора.*
2. *Пытайтесь понять главные идеи.*
3. *Концентрируйтесь на сути изложения, а не на стиле.*
4. *Подавляйте гнев и раздражение.*
5. *Делайте краткие заметки в процессе слушания.*
6. *Сочувствуйте и отбросьте осуждения, реагируйте на сообщение.*
7. *Парфразируйте мысль оратора, если хотите удостовериться, что правильно ее поняли.*
8. *Задавайте вопросы.*

Задание:

1. *Проанализируйте цели и виды профессионального слушания применительно к себе.*
2. *В чем состоит способность извлекать смысл из речи оратора?*

Качества идеальной ораторской речи

<i>Качества речи</i>	<i>Краткая характеристика</i>	<i>Проявление данного качества в различных стилях и формах речи</i>
<i>Правильность</i>	Соблюдение орфографических и орфоэпических, пунктуационных, грамматических норм русского языка	Требование правильности речи относится ко всем стилям русского языка, отступление от этих норм допустимо лишь в просторечии, диалектах, профессиональной речи и жаргонах
<i>Точность</i>	Соблюдение орфоэпических, лексико-семантических и синтаксических норм русского языка	Требование точности речи относится ко всем стилям русского языка, особенно к таким, как научный и официально-деловой. Нарушение этих требований допустимо в устных формах речи, в том числе в обиходно-разговорном общении
<i>Логичность</i>	Соблюдение лексико-семантических, лексико-грамматических и синтаксических норм русского языка	Требование логичности речи по-разному проявляется в различных стилях: в научном и официально-деловом стилях оно проявляется в аргументированности и последовательности изложения
<i>Чистота</i>	Соблюдение орфоэпических, грамматических, лексических и стилистических норм	Требование чистоты речи особенно важно в устных формах научного, официально-делового и публицистического стилей
<i>Богатство</i>	Умение использовать все разнообразие синтаксических конструкций и следовать синтаксическим нормам русского языка	Соблюдение требования богатства речи проявляется индивидуально у каждого носителя языка и особенно важно в таких стилях и формах речи, как: научный, публицистический стили, ораторская речь
<i>Выразительность</i>	Умение использовать все разнообразие синтаксических конструкций, знание стилистических свойств единиц языка	Не свойственна официально-деловому стилю; по-особому проявляется в научной речи как аргументированность и доказательность изложения, необходима в публицистике и

		художественной речи
<i>Уместность</i>	Следование этическим нормам общения, компетентность, адекватный выбор темы общения, соблюдение речевого этикета в выборе речевых средств в соответствии с ситуацией общения	Необходимо соблюдение этого требования во всех формах речи, однако, особое внимание следует уделять принципу уместности речи в устных формах общения

Рекомендация:

При выступлении публично, учитывайте содержательные характеристики норм русского языка, критерии качества идеальной ораторской речи и классификацию функциональных стилей русской речи.

Задание:

1. Проанализируйте качества своей ораторской речи с позиции предъявляемых к ней критериев.
2. Что такое: правильность, точность, логичность, чистота, богатство, выразительность, уместность речи?
3. Влияет ли на качество публичного выступления смешение стилей и жанров речи?

Тема 9. Умение оратора отвечать на вопросы аудитории

Существуют различные типы вопросов:

1. *Нейтральные* - требующие информации или пояснения.
2. *Дружеские* - изменяющие отношение к сказанному, например: «Я согласен с тем, что Вы сказали, но что мы можем сделать?»
3. *Антагонистические (враждебные)* - обычно являются прологом к спору или несогласию с тем, что вы сказали.

Рекомендации:

1. *Отвечайте на вопросы спокойно и точно.*
2. *Если вы отнесетесь к слушателю, адресующему вам вопрос с надменностью, можете настроить против себя всю аудиторию.*
3. *Покажите задающим враждебные вопросы, что понимаете, почему они так ко всему относятся, дайте им понять, что не имеете ничего против них лично и хотели бы найти с ними общий язык. Пусть вводной частью к вашему ответу будет, например, такая фраза: «Я знаю, что с этими фактами трудно смириться, но есть доказательства, могу ли я повторить их для вас?».*
4. *Внимательно выслушайте вопрос, не перебивайте говорящего.*
5. *Повторите или перефразируйте вопрос, чтобы убедиться в том, что вы его правильно поняли.*
6. *Отвечайте кратко и по существу.*
7. *Если спрашивающий перебивает вас, сделайте паузу, затем продолжайте свой ответ, но не позволяйте ему отвлечь вас от сути ответа. Если человек продолжает перебивать, не вступайте с ним в спор, но постарайтесь довести свой ответ до логического завершения. Ваши слушатели заметят грубость оппонента и встанут на вашу сторону.*
8. *Ответ давайте только на один вопрос. Если спрашивающий задает несколько вопросов в одном, спросите его: «Какой вопрос является главным?» Наиболее полно отвечайте на вопрос, в котором чувствуете себя увереннее всего.*
9. *Связывайте ответы со своей произнесенной ранее речью, например: «Как я уже сказал...».*
10. *Не позволяйте задающему вам вопрос произносить речь, остановите его и спросите: «В чем же заключается конкретно ваш вопрос?»*
11. *Избегайте жаргона, специфических терминов и сокращений.*
12. *Не позволяйте одному или двум слушателям монополизировать время, отведенное для вопросов.*

Выступление перед негативно настроенной аудиторией

Перед выступлением в «сложной» аудитории необходимо соответствующим образом настроиться. Важно убедить себя в необходимости сохранять самоконтроль в любой ситуации и не допускать необдуманных действий. В случае негативной реакции слушателей на ваше выступление не рекомендуется:

1. *Пытаться взывать к логике или здравому смыслу, эмоции им не подчиняются.*
2. *Советовать или указывать, что они должны делать и как себя вести.*
3. *Приказывать.*
4. *Высмеивать.*
5. *Стыдить.*
6. *Отвечать на атаку противодействием.*

Помните, что при попытке оказать прямое давление на аудиторию, слушатели могут рассмеяться в ответ, язвительностью ответить на угрозы, проигнорировать «проповедь», ответить на критику или обвинения теми же действиями.

Рекомендации:

1. *Определите свои цели и позицию. Избавьтесь от неопределенности, все, что вы говорите, должно быть для вас ясно и убедительно.*
2. *Не обманывайтесь, что сможете «все придумать на ходу». Любой экспромт должен быть хорошо подготовлен.*
3. *Всегда держите наготове «козырные карты» вашего выступления и в трудный момент используйте их.*
4. *Во время подготовки выпишите наиболее трудные вопросы, которые вам могут задать, и заранее подготовьте ответы.*
5. *Избегайте необдуманных ответов, сделайте паузу перед тем, как ответить, даже если вопрос не самый трудный.*
6. *Если реплика или вопрос носят провокационный характер, оставайтесь спокойными, сохраняйте самоконтроль.*
7. *Не говорите слишком много, не давайте длинных ответов.*
8. *Устанавливайте временные рамки для ответов, используйте фразу: «Другие вопросы есть?» - как сигнал к тому, что вы уже дали необходимый ответ.*
9. *Не возвращайтесь к вопросу, который уже закончили «освещать». Среди слушателей могут оказаться люди, которые вновь захотят вернуть вас к тому, о чем вы уже говорили. Не допускайте этого, скажите: «Мы уже обсудили данный вопрос, теперь перейдем к следующему». Можете пообещать ответить на этот вопрос в индивидуальном порядке после выступления.*

10. *Будьте тактичными во время ответов на вопросы. Относитесь вежливо к каждому слушателю. Поблагодарите за вопрос, скажите, что он интересен для вас.*
11. *Если вы допустили ошибку, признайтесь в этом.*
12. *Не отклоняйтесь от обсуждаемой темы, ответы должны быть даны по существу.*
13. *Не давайте возникнуть ненужной вам дискуссии.*
14. *Внимательно выслушайте реплики, обращенные к вам.*
15. *Сталкиваясь с враждебностью и эмоциями, необходимо найти нужный тон. Следует категорически отказаться от саркастического юмора или манеры обороняться, насмешек и унижения слушателей.*
16. *Тщательно подбирайте фразы, предназначенные для того, чтобы успокоить аудиторию.*
17. *При попытках начать говорить среди шума, можно сказать следующее: «Я был бы очень признателен, если бы сохранялась тишина, чтобы я мог вас услышать». Подобная реплика позволит вам «сохранить лицо» и не оскорбить аудиторию.*
18. *При попытке одного слушателя доминировать в дискуссии можно воспользоваться такой фразой: «Благодарю вас, но давайте послушаем и других. Полагаю, что все точки зрения заслуживают внимания». Таким образом, можно завоевать доверие аудитории.*
19. *При попытках кого-либо негативно воздействовать на аудиторию, можно обратиться к слушателям со словами: «Полагаю, что каждый имеет право на самостоятельную оценку обсуждаемой темы. Надо лишь придерживаться фактов и правил совместной работы». Подобным путем можно приблизить аудиторию к себе.*
20. *При сильном раздражении говорящего не прерывайте его, дайте возможность закончить свое высказывание и развеять злость. Когда речь выступающего «иссякнет», адресуйте ему вопрос о его чувствах прямо: «Вы сердитесь? Давайте вместе посмотрим, что можно сделать, чтобы справиться с ситуацией». Вы признаете чувства этого человека и расположите его к себе.*
21. *При активных помехах вашему выступлению можно прямо обратиться к аудитории: «Когда меня постоянно перебивают, трудно сосредоточиться на определенной теме».*
22. *При обвинениях, выдвигаемых в ваш адрес, можно дать нейтральную оценку тому, о чем говорит ваш оппонент: «У этой темы много сторон...», «Давайте разберемся, в чем смысл ваших обвинений...».*
23. *При шуме в зале и отсутствии внимания помогает акцентирование внимания на последствиях, к которым приводит такое поведение, например: «Такой уровень шума не позволяет мне сказать вам о главном...».*
24. *Заканчивайте ваше выступление на хорошей ноте, повторите положительные моменты своей речи и их связь с интересами слушателей.*

Тема 10. Умение управлять речевыми характеристиками

В качестве аббревиатуры для обозначения речевых характеристик,

Ч	У	В	С	Т	В	О
Е	Ч	Ы	К	О	Р	К
Т	Т	С	О	Н	А	Р
К	И	О	Р		З	А
О	В	Т	О		У	С
С	О	А	С		М	К
Т	С		Т		И	А
Ь	Т		Ь		Т	
	Ь				Е	
					Л	
					Ь	
					Н	
					О	
					С	
					Т	
					Ь	

которыми можно управлять в процессе публичного выступления, уместно рассмотреть слово *чувство*, где:

Четкость - Необходимо тщательно следить за своей дикцией, за тем, как вы произносите каждое слово. Слова нужно произносить отчетливо, иначе возможны недоразумения. Только абсолютно правильная артикуляция всех звуков гарантирует, что вы будете правильно поняты слушателями.

Учтивость - Помните о необходимости быть вежливым с аудиторией.

Высота - Примерно 38 % смысла сообщения воспринимается через то, как мы говорим. Очень высокий голос часто воспринимается слушателями как признак слабости, а очень низкий голос кажется слишком властным.

Скорость - Если говорить очень быстро или медленно, слушатели не воспримут содержание вашей речи. Варьируя скорость произносимых слов, вы можете добиться самых разнообразных речевых эффектов. Некоторое замедление темпа придает словам больший вес, ускорение - наполняет речь энтузиазмом. Норма – 100-125 слов в минуту.

Тон - Если вы говорите монотонно, слушателям очень сложно сосредоточиться на содержании, они устают вслушиваться в однообразное течение речи. Используйте голосовые модуляции, выделяя самое важное из того, что хотите сказать, в этом случае вам обеспечены заинтересованность и внимание аудитории.

Вразумительность - Если вам приходится выступать перед аудиторией, состоящей из специалистов узкого профиля, старайтесь пользоваться языком, принятым в их среде, включайте в свою речь профессионализмы и специфические выражения, тогда вам будет проще наладить контакт со слушателями. Будьте очень осторожны, используя слова, которые не являются принадлежностью общелитературного языка.

Окраска - вашего голоса либо придает речи больший вес, либо обесценивает ее. Не забывайте эмоционально и интонационно окрашивать вашу речь. В процессе произнесения речи повторяйте ключевые слова и фразы, чтобы подчеркнуть самую важную информацию.

Рекомендация:

Используйте перечисленные речевые характеристики при подготовке к публичному выступлению.

Заключение

Реализованное ораторское мастерство – это благодарное внимание аудитории. «Хороший оратор – тот, кто в своей речи слой за слоем очищает луковицу, так что слушатели плачут»⁶, - пишет Д.Карнеги.

Все предлагаемые в данном пособии правила могут быть рассмотрены только как рекомендательные, возможность применения которых диктуется конкретной коммуникативной ситуацией.

Следует помнить, что *композиция речи состоит из восьми форм*, расположенных в определенном порядке, но их можно компоновать по-разному, в зависимости от того, каково расположение речи в зависимости от объема и выводов по содержанию.

1.Обращение - это аргумент от личности оратора. Содержание обращения - так или иначе высказанная просьба прослушать все то, что последует за ним. Обращение действует как отдельный риторический аргумент только в совещательной речи.

2.Называние. Само название темы и ее объяснение составляют смысловой центр аргументации. Название темы должно соответствовать предмету речи, быть понятным аудитории, построено стилистически так, чтобы заинтересовать слушателей.

3.Повествование. События, составляющие повествование, подбираются так, чтобы подвести слушателей к определенным выводам. При повествовании выбор событий необходимо хорошо обосновать, а не просто «опустить» невыгодные для оратора эпизоды.

4.Описание. Здесь дается систематическая картина предмета изложения и его системный анализ. В описание обычно вводятся примеры, содержащие мысленный эксперимент.

5.Доказательство - содержит логическое доказывание, в котором применяются разные виды аргументации. В древности говорили: «Аргументы не перечисляются, а взвешиваются». Важно не количество доказательств, а их уместность и весомость в конкретной ситуации. Это центральная часть любой речи.

6.Опровержение - следует за доказательством. Выдвигаются возможные возражения против доказательства, затем они опровергаются. Благодаря этому путем всестороннего обсуждения темы укрепляется доказательство. В конкретной ораторской практике опровержение может стать не только абстрактным, но и реальным. Это бывает тогда, когда оратору адресуются вопросы и возражения, начинающие спор.

7.Воззвание - это обращение к сердцам слушателей и их эмоциям.

8.Заключение. Здесь обычно подводятся итоги выступления, высказываются перспективы на будущее.

6. Душенко К. Мысли. Афоризмы. Цитаты – М., «Эксмо», 2008

Заключительные рекомендации:

1. *На стадии подготовки к публичному выступлению формулируйте определенные цели, главное сообщение и призыв предстоящего выступления или доклада.*
2. *Фиксируйте эти формулировки в письменном виде, т.е. составьте текст выступления.*
3. *Последовательно переработайте этот текст в соответствии с предлагаемыми в пособии рекомендациями.*
4. *Несколько раз медленно вслух перечитайте текст выступления от начала до конца. Таким путем вы выработаете и закрепите на подсознательном уровне управление своей речью.*
5. *Сократите полный текст до опорных слов, представляющих его абзацы, получается структурированный конспект, по которому можно быстро восстановить последовательность текстовых заготовок, хранящихся в подсознании.*
6. *Заучите наизусть вступительные слова, формулировку сообщения и призыва.*
7. *В качестве «репетиции» медленной произнесите свой текст, пользуясь опорными словами. Заметив, что где-то загнулись, возвращайтесь к «полной версии» и вновь медленно прочитайте ваш текст вслух от начала до конца.*
8. *Тренируйтесь таким образом, пока не научитесь произносить любое выступление без запинки.*
9. *Чтобы хорошо освоить управление речью, необходимо не менее четырех-пяти публичных выступлений.*

Успеха вам в подготовке и произнесении публичной речи!

ЛИТЕРАТУРА

1. Агафонцева Л.В. Крайникова М.Н. Культура речи. - Нижний Новгород, Гуманитарный центр., 2003
2. Арсеньева Т.И. Р Р и Связи с общественностью. - ВВАГС., 2000
3. Бадмаев Б.Ц. Малышев А.А. Психология обучения речевому мастерству. – М., 2001
4. Введенская Л.А. Павлова Л.Г. Культура и искусство речи. - Ростов-на-Дону., 2001
5. Голуб И.Б. Розенталь Д.Э. Книга о хорошей речи. - М., 2004
6. Горбачевин К.С. Нормы современного русского литературного произношения. - М., 2001
7. Душенко К. Мысли, афоризмы, цитаты – М., 2008
8. Журнал «PR в России». - № 11 с.21-24, 2005
9. Зарецкая Е.Н. Теория и практика речевой коммуникации. - М., 2000
10. Иванова С.Ф. Специфика публичной речи. - М., 2000
10. Карнеги К. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично - М., 1999
11. Ключев Е.В. Речевая коммуникация. Успешность речевого взаимодействия - М., 2002
12. Кашкин В.Б. Основы теории коммуникации. Золотая серия. - М., 2007
11. Колесников А.Н. Психология делового преуспевания.- М., 2000
12. Костомаров В.Г. Языковой вкус эпохи. - М., 2000
13. Культура русской речи. - М., 2001
14. Культура парламентской речи. - М., 2005
15. Культура устной и письменной речи делового человека. - М., 2001
16. Литвак М.Е. Способности, темперамент, характер. - Ростов-на-Дону., 2001
17. Милославский И.Г. Культура речи и русская грамматика. М., 2002
18. Михайличенко Н.А. Риторика. - М., 1999
19. Ожегов С.И. Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка.- М., 1995
20. Русский язык и культура речи. - М., 2002
21. Розенталь Д.Э. Голуб И.Б. Современный русский язык. - М., 2000
22. Симакова А.А. Методический материал к занятию по теме: «Культура речи и эффективность публичного выступления» ИПК ВВАГС., 2006
23. Степанов С. Язык внешности. - М., 2001
24. Солганик Г.Я. Стилистика текста. – М., 2000
25. Сопер П. Основы искусства речи. - М., 2000
26. Таранов П.С. Искусство риторики. - М., 2002
27. Филиппова О.В. Интонация. - М., 2001
28. Хозагерев Т.Г. Корнилова Е.Е. Риторика для делового человека.- М., 2000

Глоссарий

1. *Антоним* - в языкознании: слово, противоположное по значению другому слову.
2. *Вульгаризм* - вульгарное слово или выражение, употребленное в литературном языке.
3. *Вербальный* - словесный, устный.
4. *Деепричастие* - в грамматике: форма глагола, обладающая, наряду с категориями глагола, признаком наречия.
5. *Жанр*- вид художественных произведений, характеризующийся теми или иными сюжетными и стилистическими признаками.
6. *Жаргонизм* - жаргонное слово или выражение.
7. *Коммуникация* (коммуникатор) - сообщение, общение, речь, как средство коммуникации.
8. *Меланхолик* - человек впечатлительный, с глубокими переживаниями, легко ранимый, но внешне слабо реагирующий на окружающее, с сдержанными движениями и приглушенной речью.
9. *Лексика, лексические нормы* - словарный состав языка.
10. *Наклонение* - в грамматике: система форм глагола, выражающих отношение действия к действительности.
11. *Невербальный* - осуществляемый при помощи мимики и жестов.
12. *Орфоэпия* - правила литературного произношения.
13. *Публичный* - осуществляемый в присутствии публики, открытый.
Публичное выступление – 1.Исполнение, игра перед публикой.2.Речь, высказывание.
14. *Парадигма* - в грамматике: система форм изменяющегося слова, конструкции.
15. *Плеоназм* – оборот речи, в котором без надобности повторяются слова частично или полностью совпадающие по значению.
16. *Профессионализм* – в языкознании: слово или выражение, свойственное профессиональной речи и употребляемое в общелитературном языке.
17. *Семантика* – в языкознании: значение, смысл языковой единицы.
18. *Речевая коммуникация* - активный, целенаправленный опосредованный языком способ взаимодействия двух или нескольких равноправных субъектов общения с целью обмена информацией, достижения, взаимопонимания.
19. *Риторический вопрос* - вопрос, который не требует ответа, например: «Какой русский не любит быстрой езды?»
20. *Сангвиник* - человек с заметной психической активностью, быстро отзывающийся на окружающие события, стремящийся к частой смене впечатлений, сравнительно легко переживающий неудачи и неприятности, живой, подвижный, с выразительной мимикой и жестами.
21. *Семантика* - в языкознании: значение, смысл языковой единицы.

22. *Стиль* - совокупность приемов использования языковых средств с целью выражения тех или иных идей и мыслей в различных условиях речевой практики.
23. *Синоним* – в языкознании: слово или выражение, совпадающее или близкое по значению с другим словом, выражением.
24. *Сравнение* – в языкознании: слово или выражение, содержащее уподобление одного предмета другому.
25. *Стилистика* – наука о стилях языка и художественной речи.
26. *Сослагательное наклонение* – в грамматике: глагольная категория, выражающая возможность действия и оформляющаяся в русском языке сочетанием формы на *л* и частицы *бы*.
27. *Тавтология* – повторение того же самого другими словами.
28. *Трансакция* - единица общения между людьми.
29. *Табу, табуированный* - запрет, налагаемый на какое-либо действие, слово, предмет.
30. *Флегматик* - человек невозмутимый, с устойчивыми стремлениями и настроением, с постоянством и глубиной чувств, равномерностью действий и речи, со слабым внешним выражением душевных состояний.
31. *Фразеологизм* - в языкознании: устойчивое выражение с самостоятельным значением.
32. *Холерик* - человек очень энергичный, способный отдаваться делу с особой страстностью, быстрый, склонный к бурным эмоциональным вспышкам и резким сменам настроения, со стремительными движениями.

Нормативное произношение и ударение

- Абориген – (нельзя произносить: *коренной абориген*)
 Августовский – (августовский сход граждан)
 Автобиография – (нельзя: *моя автобиография*)
 Агрессия – (ре)
 Агрономия
 Адекватный (дэ)
 Алиби – (нескл. ср. род *бесспорное алиби*)
 Алкоголь
 Алфавит
 Аналог
 Аноним
 Анонс (нельзя: *предварительный анонс*)
 Анфас (нельзя: *в анфас*)
 Арахис
 Аристократия
 Асбест
 Асимметрия
 Асфальт (нельзя: *асвальт*)
 Афера (не афера)
 Аэропорт (мн. число *аэропорты, а не аэропорта*)
- Бадминтон (нельзя: *багминтон*)
 Балованный
 Баловать (не *баловать*)
 Баржа и баржа
 Безудержный
 Безумолчный
 Бензопровод
 Беспрецедентный (нельзя: *беспроцендентный*)
 Бидон (не *битон*)
- Бижутерия – (тэ)
 Благовест
 Благодаря - (кому, чему? – *требует дат. надежда существительного или местоимения. Благодаря вам..., благодаря его вниманию... Нельзя: «Благодаря вас мы узнали много нового»*)
 Брошюра – (шу)
 Бухгалтер, бухгалтеры – (не бухгалтера)
 Бытие (не бытие)
 Бюллетень – (муж. род: *без бюллетеня, мой бюллетень*)
 Бюрократия

Валовой (не *валовый*)
Верба
Вероисповедование
Ветеринария
Включить, включит, включат
Вместо (не *заместо*)
Водопровод
Возраст, возрасты (не *возраста*)
Военачальник (но не *военноначальник*)
Воспринять, воспринял, восприняла, воспринята
Временщик
Вручен, вручена
Втридорога
Выборы (не *выбора*)
Выздороветь, выздороветь, выздоровет

Газопровод
Гастрономия
Герб - (мн. число *гербы*. *Гербовая бумага*.)
Глашатай
Гололедица
Гольф (*один*), (*пара гольфов*)
Гофрированный
Гравер
Гражданство
Гренок, гренка, (мн. число: *гренки*, *гренков*)
Грейпфрут – (не *грейфрут*)
Гротеск (тэ)
Грушевый
Гусеничный
Гусь (гуся)

Дайджест
Двоюродный
Декольте (тэ) – *нескл., ср.р.: глубокое декольте*
Демарш (дэ)
Джинсовый
Департамент
Деспотия
Диалог
Диспансер (сэ)
Дисплей
Добела
Добыча
Договор – (*а*), *мн. ч.* – (*ы. ров.*) – *разговорная форма.*

Договор – *письменное соглашение о взаимных обязательствах (Заклучить договор., нарушить договор). Прилагат. Договорный –ая. (На договорных началах)*

Донельзя

Досуг

Досыта и досыта

Дотемна

Дочерна

Дочиста

Древко

Духовник

Дуршлаг (*не друшлак*)

Еретик

Евангелие

Египтянин

Жалюзи –*нескл., ср.р.: оригинальное жалюзи*

Желоб

Желчь

Жернов- *мн.ч. жернова –ов*

Житие, жития – *ем; мн: жития, ий, -иям*

Завидно

Завороженный

Завсегда

Заговор

Задолго

Заем, займа

Заимообразно (*не взаимоотнообразно*)

Законнорожденный

Закупорить

Занятой, занятая – *прил.: Занятой человек. Занятый, (занят,ята,яты)*

Прич. Занятый делами человек

Заплачено

Заплесневеть

Запломбировать (*запломбированный*)

Звонит, звонишь, звонят - (*Звонят в колокола, но: Звонят по телефону*)

Знамение

Знахарка (*знахарство, знахарь*)

Зубчатый

Ивовый

Идентичный

Избалованный (*избаловать, но: балую, балуешь*)
Издавна
Издавека
Иконопись
Иначе и **иначе**
Индекс (дэ)
Индустрия и индустрия
Интервью (тэ)- *нескл., ср.р.: интересное интервью*
Интервьюер (тэ, эр)
Инсульт
Инцидент (*не инцидент*)
Искус
Исповедование (*вероисповедование*)
Испокон веку (веков)
Истекший (о времени) но: Истекший (кровью)
Исчерпать
Их (*нельзя ихний, ихняя*)

Каталог
Каучук
Квартал
Кета и кета
Класть, кладет (*нельзя ложить, ложит*)
Колледж и колледж
Комбайнер
Компетентный (*нельзя компентный*)
Компрометировать (*нельзя компроментировать*)
Компьютер (тэ)
Конечно (шн)
Констатировать (*нельзя константировать*)
Кортеж (тэ)
Коттедж (тэ)
Костюмированный
Красивее, красивейший
Кредо (ре, рэ)_
Крем (ре)
Крестный ход
Кровоточить, кровоточит
Кулинария и кулинария
Кухонный

Лазер
Легкоатлет
Лекторы (*не лектора*)
Ломота
Ломоть

Ляг, лягте (*нельзя ляжь, ляжьте*)

Маркетинг

Маркировать

Между прочим (*нельзя промежду прочим*)

Мельком

Менеджмент (мэ, нэ, мэ)

Метрдотель (тэ)

Мизерный

Минусовый

Млекопитающее (нельзя *млекопитающееся*)

Мозаичный

Мотивированный

Мусоропровод

Мышление

Наголо (*остричь*)

Надолго

Наискось

Намерение

Нарочно (шн)

Насухо

Начать, начал, начала, начатый, начавшийся

Начисто

Недуг

Некролог

Немота

Ненадолго

Неумолчный

Нефтепровод

Низкие цены (*нельзя дешевые цены*)

Новорожденный

Носок (один), пара носков

Нонсенс (сэ)

Нюанс (*нельзя ньюанс*)

Обеих – (*ж.р.: обеих сотрудниц, но: обоих сотрудников*)

Обезумевший

Обеспечение

Обетованный

Облегчить, облегчишь, облегчим, облегчит, облегчат

Ободрить, ободришь, ободрит, ободрим, ободрите, ободрят

Община и община (*палата общин*)

Одеколон (де)

Одноименный

Одолжить

Озлобленный
Озорничать
Оплатить проезд, но: *заплатить за проезд*
Оптовый
Осведомить
Осмеять (*нельзя обсмеять*)
Осужденный
Отключить, отключишь, отключит, отключим, отключите, отключат
Откупорить, откупоренный
Отрочество
Очечник (шн)

Памятовать
Паралич
Пасквиль
Патриархия
Переосмысление
Переходной (мост)
Петля и петля
Пирожное (*нельзя пирожное*)
Платишь, платят (*нельзя плотишь, плотит*)
Пломбировать, plombированный
Повторить, повторишь, повторим, повторите, повторят
Поезжай (*нельзя езжай, едь, ехай*)
Позвонить, позвонишь, позвоним, позвоните, позвонят
Положи (*нельзя положь*)
Предоставить слово (*нельзя представить слово*)
Премировать, премированный
Приговор
Принудить
Приобретение
Прирост
Просека
Путепровод

Развитая (промышленность)
Разомкнутый
Рассредоточение
Резюме (мэ)
Реквием (рэ)
Ретироваться
Рефлексия

Сажень
Сандалия
Свекла

Симметрия
Скворечник (шн)
Скрепя сердце (*нельзя скрепя сердцем*)
Сливовый
Соболезнование
Согласно договору, расписанию (*нельзя согласно договора, расписания*)
Созыв
Сосредоточение
Сувенир (*нельзя памятный сувенир*)
Суть (*нельзя главная суть*)

Табу - (*нескл., ср.р.: древнее табу*)

Таинство
Танцовщик, танцовщица
Тенденция (тэ, дэ)
Теплопровод
Терапевт (те)
Тефтели и тефтели
Тигровый
Торт- мн.ч. торты, тортов
Туника
Тяжба

Уведомить
Углубить, углубишь, углубил, углубим, углубите, углубят
Украинский
Упрочение
Усугубить

Факсимиле
Фанера (не)
Феномен
Фетиш
Фортель
Ханжество
Хаос и хаос
Характерный (*человек*), *характерный (поступок)*
Ходатай, ходатайство
Христианин

Цедра
Цемент
Центнер
Цепочка
Церковь, церквами, о церквах
Цитадель (дэ)

Цыган

Черпать

Чрезмерный

Что (што)

Шофер, шоферы (*нельзя шофер, шофера*)

Штемпель (тэ)

Штепсель (тэ)

Щавель, щавелевый

Щебень

Щепоть

Щеколда

Экскурс

Эксперт

Электрификация (*нельзя электрофикация*)

Эпиграф

Эпилог

Юрисконсульт (*нельзя юристконсульт*)

Юродивый

Языковой (*барьер, институт*)

Языковый (*относится к языку как анатомическому органу – языковой пащтет*)

Афоризмы для использования в языковой практике

1. *«Все мысли в слове должны быть связаны между собой так, чтобы одна мысль содержала в себе семя другой»* М.Сперанский
2. *«Истинное красноречие состоит в том, чтобы сказать то, что относится к делу и только это»* Ф.Ларошфуко
3. *«Умен ты или глуп, велик ты или мал, не знаем мы пока, ты слова не сказал»* Саади
4. *«Публичное выступление – это путешествие с определенной целью и маршрут его должен быть нанесен на карту. Тот, кто не знает куда идет, обычно приходит неизвестно куда»* Д.Карнеги
5. *«У каждого есть право на мнение, но ни у кого нет права ошибаться в фактах»* Бернард Браун
6. *«У меня нет формулы успеха, но могу предложить формулу неудачи - пытаться всем угодить»* Г.Своп
7. *«В любой организации сами по себе развиваются лишь беспорядок, разногласия и бездействие»* П. Друкер
8. *«Остерегайтесь того, кто знает ответ прежде, чем поймет вопрос»*
С. Манаско
9. *«У нас есть только один способ убедить других - выслушать их»*
Д. Раск
10. *«Люди с недовольными лицами похожи на сито, все явления жизни просеиваются через их сознание. Хорошее просеивается, плохое остается и продолжает формировать характер»* У. Теккерей
11. *«Ищи правильный путь, а не прямой, ибо не всегда правильный путь прямой»* М.Литвак
12. *«Плохой оратор - это тот, кто пытается компенсировать многословием недостаток внутренней глубины»* К. Бредемайер
13. *«Как много споров могли бы быть прекращены, если бы участники договорились давать определения своим терминам»* Аристотель
14. *«Все достижения являются результатом усилий тех людей, которые занимают непопулярные позиции»* Э. Стивенсон
15. *«Невозможно быть во всех отношениях достохвальным оратором, не изучив всех важнейших предметов и наук. Речь должна расцветать и разворачиваться только на основе полного знания предмета; если же за ней не стоит содержание, усвоенное и познанное оратором, то словесное ее выражение представляется пустой и даже ребяческой болтовней».* Цицерон
16. *« На мысли, дышащие силой, как жемчуг нижутся слова».* М. Лермонтов
17. *«Побеждающий других – силен. Побеждающий себя – могуществен».*
Л. Толстой
18. *«Мудрость – это гармония идей с жизнью».* И. Гончаров

Приложение № 4

Тест № 1. *Определите, как сочетаются три «Я: Взрослый, Родитель, Ребенок» в вашем коммуникативном поведении. Оцените приведенные высказывания в баллах от 1 до 10.*

1. Мне порой не хватает выдержки.
2. Если мои желания мешают мне, то я умею их «подавлять».
3. Родители, как более зрелые люди, должны устраивать семейную жизнь своих детей.
4. Я иногда преувеличиваю свою роль в каких-либо событиях, происходящих в деловых и бытовых ситуациях.
5. Меня нелегко «провести».
6. Мне бы понравилось быть воспитателем кого-либо.
7. Иногда мне хочется подурачиться, как ребенку.
8. Думаю, что я правильно оцениваю все события происходящие в моей жизни.
9. Каждый человек должен выполнять свой определенный долг в жизни.
10. Нередко я поступаю не как принято, а как мне хочется.
11. Принимая решение, я стараюсь продумать его последствия.
12. Младшее поколение должно учиться у старшего поколения, как ему следует жить.
13. Я, как и многие люди, бываю обидчив.
14. Мне удастся видеть в людях больше, чем они говорят о себе.
15. Дети всегда обязаны следовать указаниям родителей.
16. Я слишком увлекающийся человек.
17. Мой основной критерий оценки человека - объективность.
18. Мои взгляды всегда непоколебимы.
19. Бывает, что я не уступаю в споре лишь потому, что не хочу уступить.

20. Любые правила оправданы лишь до тех пор, пока они полезны.

21. Люди должны соблюдать установленные правила независимо от обстоятельств.

Подсчитайте сумму баллов по строкам таблицы:

1,4, 7,10,13, 16,19 - «Д» (Дитя);

2, 5, 8,11,14, 17, 20 - «В» (Взрослый);

3, 6,9,12,15,18, 21 - «Р» (Родитель).

*Расположите соответствующие символы в порядке убывания. Если у вас получилась формула **ВДР**, то вы обладаете развитым чувством ответственности, в меру импульсивны, непосредственны и не склонны к назиданиям и поучениям. Вам можно пожелать лишь сохранить эти качества и впредь. Они помогут вам в любом деле, связанном с коммуникативным общением, коллективным трудом, творчеством.*

*Хуже, если на первом месте стоит **Р**. Категоричность и самоуверенность «Родителя» неприемлемы, например, руководителю, начальнику отдела и др. т.е. всем, кто в основном имеет дело с людьми, а не с машинами.*

*Сочетание **РДВ** порой способно осложнить жизнь обладателю такой характеристики. «Родитель» с детской непосредственностью высказывает «правду» ни в чем не сомневаясь.*

Д - во главе приоритетной формулы. Это вполне приемлемый вариант, к примеру, для исследовательской работы. Р.Эйнштейн однажды шутливо объяснил причины своих научных успехов тем, что: «Над многими вопросами задумывался лишь тогда, когда люди обычно перестают о них думать»⁷. Но детская непосредственность хороша до определенных пределов, если она начинает мешать делу, то, значит, пора взять свои эмоции под контроль.

**НОУ « Учебно-методический центр Нижегородского
облсовпрофа»**

ЭФФЕКТИВНОСТЬ ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

Рабочая тетрадь к изучаемой теме

Пущина Т.М.

Нижний Новгород 2010

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел 1 Устное публичное выступление

Раздел 2 Композиционно-логическая организация публичного выступления

Раздел 3 Процесс аргументации

Раздел 4 Характеристика видов ораторской речи

Словарь нормативного ударения и произношения

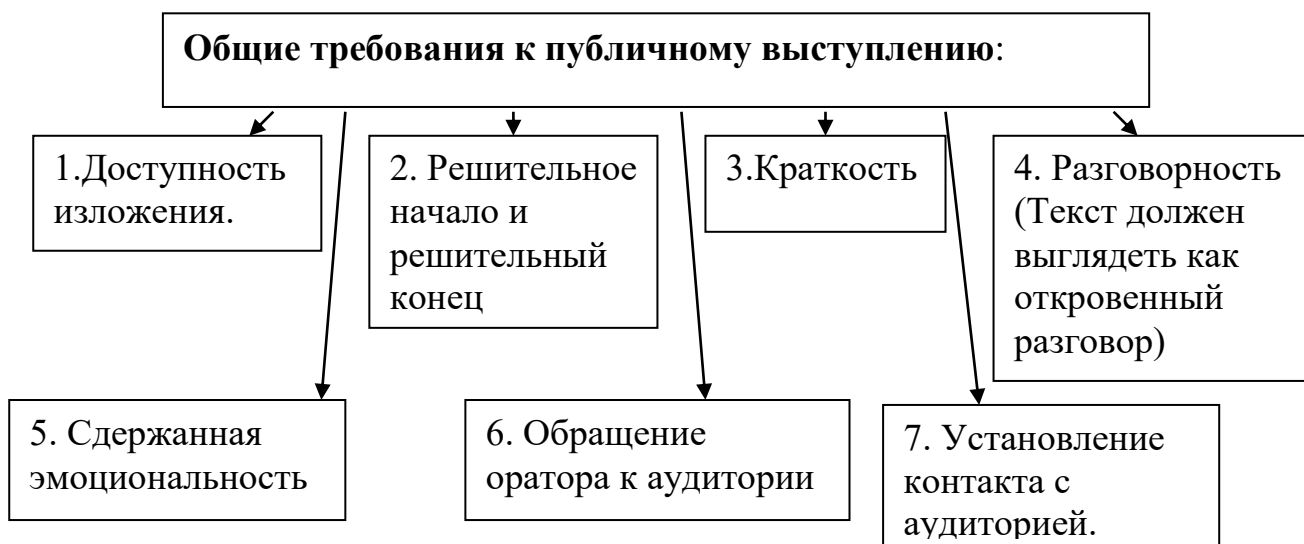
Список рекомендуемой литературы

Раздел 1. Устное публичное выступление – это единство таких каналов

речевого воздействия как:

1. **Сообщение** – передача определенной суммы сведений, знаний в эмоционально-нейтральной форме изложения;
2. **Убеждение** – анализ, оценка, интерпретация сведений, информации;
3. **Внушение** – обращение к чувствам и переживаниям слушателей, влияние на их представления и на волевые процессы.

Рассмотрим основные требования, способствующие эффективности публичного выступления.



Задание 1.

1. Проанализируйте данные положения и опишите их значимость для публичного выступления.

выступления. Выступление с опорой на текст создает впечатление свободного владения материалом.

Выступление с планом конспекта. С самого начала надо опираться на полный текст, писать все, что собираетесь сказать. Только тогда, когда оратор привыкнет к публичным выступлениям настолько, чтобы не сбиваться с мысли под влиянием случайных факторов, можно переходить к менее подробному конспекту. В конспекте, даже кратком, целесообразно использовать некоторые текстовые моменты.

2. *Первую фразу или даже 2-3 фразы.*

3. *Концовку (2-3 фразы)*

4. *Наиболее ответственные формулировки, которые имеют для данного выступления особую значимость.*

5. *Цитаты, цифровые данные, имена собственные и.т.д.*

Воспроизведение текста наизусть без опоры на записи. Это высший класс умений публичного выступления.

Выступление экспромтом. Иногда на заседаниях, совещаниях, собраниях различного рода встречах приходится выступать экспромтом, т.е. создавать речь в момент ее произнесения. При этом требуется большая мобилизация памяти, энергии, воли. Импровизированное выступление, как правило, хорошо воспринимается аудиторией, устанавливается живой, непосредственный контакт с аудиторией. Однако оратор из-за неподготовленности речи не всегда успевает уложиться в отведенное ему время, меньше успевает рассказать, некоторые вопросы остаются неосвещенными. Неизбежны какие-то отступления, не всегда точными бывают формулировки, возможны речевые ошибки. Поэтому не случайно французы говорят, что лучший экспромт тот, что хорошо подготовлен.

Раздел 2. Композиционно-логическая организация публичного выступления

Композиционно-логическая характеристика публичного выступления связана со структурным и содержательным аспектом речи, с соотношением и взаимосвязью ее отдельных частей, с отношением каждой части речи ко всему выступлению, как единому целому, с соразмерностью и законченностью речи.

Вступление

Цели:	Приемы привлечения внимания:
14. Установить контакт со слушателями	1. Обращение
	2. Изложение цели выступления
	3. Сопереживание
15. Вызвать интерес к предмету речи	4. Парадоксальная ситуация.
	5. Аппелляция к интересам аудитории
16. Подготовить аудиторию к восприятию речи.	6. Соучастие
	7. Аппелляция к событиям
	8. Аппелляция к географическим или погодным

	условиям
17. Сформулировать цель.	9. Апелляция к речи предыдущего оратора
18. Определить основной аспект (применить закон «края» в риторике)	10. Апелляция к авторитетам или известным источникам информации
	11. Апелляция к личности оратора
	12. Юмористические замечания
	13. Вопросы к аудитории
Основное условие – максимальная лаконичность.	

Задание 3

1. Основываясь на целевых установках относительно вступления и приемах привлечения внимания аудитории, напишите вариант вступления вашей речи.
2. Какие функции выполняет логика в ораторской речи?
3. Согласны ли вы с утверждением Цицерона: «Есть два искусства, которые могут поставить человека на самую высокую ступень почета: одно- искусство полководца, другое – искусство хорошего оратора? Обоснуйте свою точку зрения.

Основная часть. Методы логической организации речи.

Индуктивный -	от частной постановки проблемы или вопроса к общему.
Дедуктивный -	обеспечивает движение мысли от общего к частному
Концентрический-	состоит в том, что изложение строится вокруг единого центра, которым является поставленная проблема с периодическим и последовательным возвращением к ней.
Ступенчатый -	рассчитан на последовательное изложение материала, расположение его вокруг главной проблемы, поднимаемой оратором. Выступающий переходит от общего рассмотрения центрального

	вопроса речи к более конкретному и углубленному анализу.
Метод аналогии -	сопоставление различных явлений, событий, фактов. Обычно параллель проводится с тем, что хорошо известно слушателям, это способствует лучшему пониманию излагаемого материала, помогает восприятию основных идей, усиливает эмоциональное воздействие на аудиторию.
Исторический метод -	изложение материала в хронологической последовательности, описание и анализ изменений, которые произошли в том или ином лице, предмете с течением времени.
Метод контраста -	заключается в изложении тех или иных фактов или явлений по принципу их противопоставления, альтернативы.

Задание № 4

1. *Основываясь на методах логической организации речи, напишите вариант основной части вашей речи.*
2. *В чем отличие плана от композиции речи?*
3. *Каковы основные требования к главной части публичного выступления?*

Комментарий

Использование различных методов изложения материала в одном и том же выступлении позволяет сделать структуру главной части речи более оригинальной, нестандартной.

Оратору необходимо не только убедить в чем-то аудиторию, но и соответствующим образом повлиять на нее, вызвать ответную реакцию, желание действовать в определенном направлении. Поэтому при работе над композицией речи следует продумать систему логических и психологических доводов, используемых для подтверждения выдвинутых положений и воздействия на аудиторию.

Логические доводы обращены к разуму слушателей, психологические – к чувствам.

Заключение

Цели:	Методы:
Суммировать сказанное.	Краткое повторение основных положений, выводов
Сформулировать главные выводы.	Обобщение сказанного

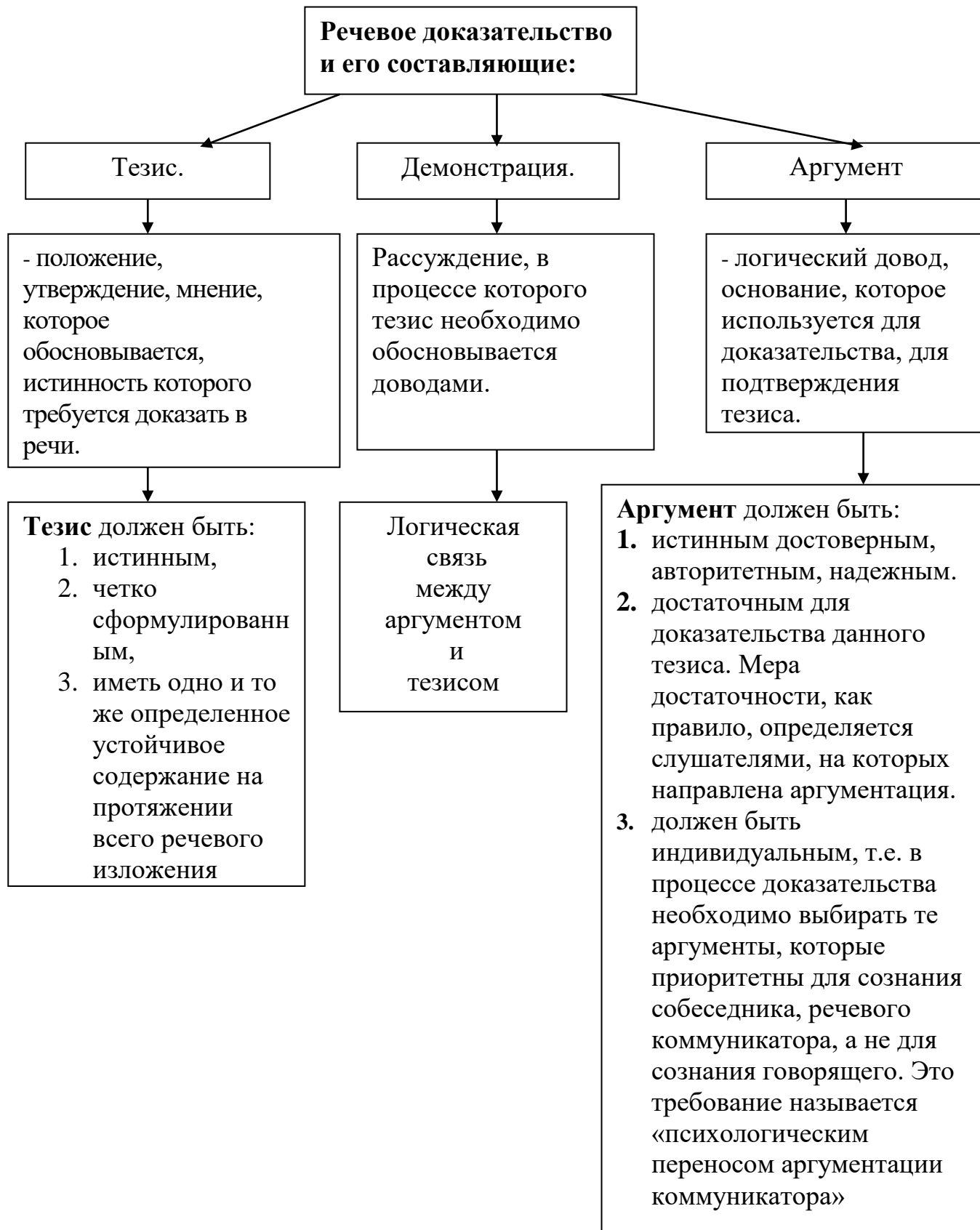
Подчеркнуть значение сказанного, (повторить и обобщить основные положения выступления)	Указание перспектив
	Иллюстративная концовка
Поставить конкретные задачи.	Предостережение
Призвать к непосредственным действиям.	Призыв.
Основное условие - максимальная лаконичность	

Задание № 5

1. Основываясь на целевых установках относительно заключения и методах логического завершения речи, напишите вариант заключения вашей речи.
 2. Раскройте содержание понятия «композиция речи».
 3. Какова задача каждой композиционной части выступления?
 4. Какие приемы привлечения внимания, с вашей точки зрения, наиболее действенны?
 5. Как вы понимаете требование максимальной лаконичности?
 6. Какие недостатки в построении речи снижают ее эффективность?
 7. Дайте определение понятию «контакт с аудиторией». Что такое обратная связь?
 8. Какую роль играет начальная пауза?
 9. По каким признакам оратору следует классифицировать аудиторию?
 10. Какие качества личности оратора обеспечивают успех публичного выступления?
 11. Влияет ли внешность оратора, его манера одеваться, поза, жесты на успех выступления?
 12. Проанализируйте основные факторы, влияющие на установление контакта между оратором и слушателями.
-

Раздел 3 Процесс аргументации

Аргументация – процесс передачи, истолкования и внушения информации, зафиксированной в исходном положении. Процесс, в результате которого слушатель воспринял, понял и принял исходное положение коммуникатора.



Задание 6

- Основываясь на положение схемы «Речевое доказательство и его составляющие», определите отличие аргумента от тезиса.
 - Какую роль тезис и аргумент играют в публичной речи?
 - Что такое демонстрация? Какова ее функция в речи оратора?
-
-
-
-
-
-
-
-

Раздел 4. Характеристика видов ораторской речи

Специфика каждого вида речи может заключаться в том, чтобы развлечь, информировать, воодушевить, убедить, призвать к действию. В известной мере, мыслимо и сочетание этих целей. Например, речь развлекательного порядка иной раз не обходится без информации и элементов воздействия. Речь, склоняющая к действию, не будет иметь успеха, если она не занимательна, не поучительна, не вдохновляет и не убеждает, но оратор должен ясно представлять себе, какая же из общих установок является преобладающей, и в соответствии с этим строить свою речь.

1. Развлекательная речь

Такая речь не содержит иной цели, кроме заключающейся в ней самой. Она сама по себе должна развлечь слушателей. Можно было бы сказать, что ее цель просто поддержать внимание и интерес, но здесь имеется в виду занимательность-интерес как самоцель. Ее часто можно услышать на банкете или в иной обстановке, где люди встречаются, чтобы в приятном общении провести время.

2. Информационная речь.

Задача информационной речи не только побудить любознательность, но и дать новое представление о предмете. Она может быть повествованием, описанием, объяснением.

Информационная речь должна отвечать следующим требованиям:

- а) в ней не должно быть ничего спорного;
- б) она должна вызывать пытливість;
- в) она должна удовлетворять запросы слушателя;
- г) сообщение должно быть актуально.

3. Воодушевляющая речь.

Агитационные речи можно разбить на три группы:

- а) речи с целью воодушевить;*
- б) речи с целью убедить;*
- в) речи с целью вызвать активную реакцию.*

Указанные три вида общих целевых установок нередко частично перекрывают друг друга. Главная цель данного вида речи не в том, чтобы представить новые данные, а убедить или вызвать действие. Большинство речей на политических или спортивных собраниях и выступлениях с приветствиями, с оценкой заслуг и в ознаменование событий и явлений, или беседы по вопросу о значении моральных и общественных ценностей, по сути, представляют собой воодушевляющие речи.

4. Убеждающая речь.

Убедить – значит логическими доводами доказать или опровергнуть какое-либо положение. Это - логическая задача. На практике эти речи рассматриваются как агитационные, в которых любыми методами – логическими или иными – оратор убеждает согласиться с ним в спорном вопросе. Но хотя такая речь стремится определить образ мышления и поведения, она не представляет собой призыва к непосредственному действию.

5. Речь, призывающая к действию.

Призыв к действию бывает прямым и косвенным. Действие может наступить когда-нибудь или немедленно, но имеются в виду действия самих слушателей, а не отсутствующих.

Агитационной речи свойственны отличительные черты других речей: она должна содержать необходимые **фактические данные, пробуждать психическую восприимчивость, приводить к согласию**. Сверх того, ей присущ неотъемлемый и характерный только для нее элемент: она должна **заставить слушателя почувствовать потребность сделать то, о чем ее просил оратор**.

Задание 7.

- *Основываясь на характеристиках различных видов речи, определите, какой вид соответствует варианту вашей публичной речи.*
- *Согласны ли вы с утверждением Цицерона «Поэтами рождаются, ораторами делаются»?*

Комментарий.

Для того, чтобы стать хорошим оратором, надо приложить немало труда. Убедительность речи достигается лишь тогда, когда оратор владеет законами

мышления, соблюдает правила аргументации и композиции. Обладает высокой речевой культурой, знает, как применить в своем выступлении законы общей и социальной психологии, придерживается норм коммуникативной культуры, совершенствует технику речи. При этом, любые методические рекомендации играют лишь вспомогательную роль, а создавать умения каждый должен сам в работе над собой и в практической ораторской деятельности.

Практические советы и рекомендации оратору для эффективности публичного выступления:

- 1. Выступайте только тогда, когда вы уверены в общественной значимости предмета речи.*
- 2. Речь должна быть ограничена предметом обсуждения и должна опираться на строго проверенные и отобранные факты.*
- 3. Стил и язык выступления должны соответствовать аудитории и цели речи.*
- 4. Надо использовать слова, которые подчеркивают уважительное отношение к аудитории.*
- 5. Необходимо чередовать короткие фразы с более длинными фразами.*
- 6. Не злоупотреблять терминами.*
- 7. Для успешного установления контакта с аудиторией необходимо: а) найти со слушателями общие интересы; б) относиться к аудитории с уважением;*

Необходимо:

- 1. Говорить громко, внятно, отчетливо, выразительно, не повышать тембр голоса без необходимости.*
- 2. Овладеть навыками самоконтроля и самообладания. Не допускать в речи негативных эмоций по отношению к слушателям, а позитивные эмоции проявлять в полной мере.*
- 3. Не превышать общепринятого (110 – 120 слов в минуту) темпа речи, если только это не специальный эффект.*
- 4. Речь должна быть эмоциональной, слушатель должны не только пассивно слушать, но и переживать определенные чувства.*
- 5. Ни на секунду не утрачивать контакт с аудиторией, принимать любую реакцию слушателей. не говорить в пространство,, без адреса.*
- 6. Учитывать, что популярность оратора, доверие к нему зависят от того, насколько его внешний вид, поведение и манера общения соответствуют представлениям и неписанным правилам той или иной социальной группы.*
- 7. Мимика оратора должна быть умеренной, спокойной и доброжелательной. Жесты - точными и выразительными.*
- 8. Не допускать менторского тона и не морализировать.*

Общая культура оратора, его индивидуальность, способности, самовоспитание и постоянное самообразование, работа над повышением своего культурного уровня – таковы необходимые условия эффективности публичного выступления.

В записную книжку:

- «Все мысли в слове должны быть связаны между собой так, чтобы одна мысль содержала в себе семя другой»./ М.М.Сперанский/
- «Истинное красноречие состоит в том, чтобы сказать то, что относится к делу, и только это». / Ф.Ларошфуко/
 - «Умен ты или глуп, велик ты или мал, не знаем мы пока, ты слова не сказал» /Саади/.
 - «Публичное выступление – это путешествие с определенной целью и маршрут его должен быть нанесен на карту. Тот, кто не знает куда идет, обычно приходит неизвестно куда»/ Д.Карнеги/

ИТОГОВОЕ ЗАДАНИЕ:

Изучив тему: «Эффективность публичного выступления профсоюзного лидера» и «Методические рекомендации по эффективности публичного выступления», выполнив все задания, подготовьте вариант публичной речи для выступления на собрании, совещании.

Список литературы

6. Бадмаев Б.Ц. Малышев А.А. Психология обучения речевому мастерству. - М: Изд-во Центр ВЛАДОС, 2009
7. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусство речи. - Ростов-на-Дону: Изд-во Феникс, 2007
8. Голуб И.Б. Розенталь Д.Э. Книга о хорошей речи. - М., 2007
9. Горбачевин К.С. Нормы современного русского литературного произношения- М., Просвещение . 2009
- 10.Введенская Л.А. Павлова Л.Г. Деловая риторика. - Ростов, 2006
- 11.Зарецкая Е.Н. Риторика. Искусство убеждать. - М., 2007
- 12.Иванова С.Ф. Специфика публичной речи. - М., 2008
- 13.Карнеги Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. - М., 1999
- 14.Культура русской речи. - М: НОРМА-ИНФРА, 2006
- 15.Культура русской речи. - М., 2001
- 16.Культура парламентской речи. - М., 2005
- 17.Культура устной и письменной речи делового человека. - М.,2007
- 18.Литвак М.Е. Способности, темперамент, характер. - Ростов-на-Дону: Изд-во Феникс, 2005
- 19.Милославский И.Г. Культура речи и русская грамматика. М., 2006
- 20.Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка.- М.1995
- 21.Степанов С. Язык внешности. - М., 2007
- 22.Сопер П. Основы искусства речи. - М., 2006
- 23.Таранов П.С. Искусство риторики. - М., 2004
- 24.Хозагеров Т.Г.Корнилова Е.Е. Риторика для делового человека.- М.,2007

