СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Реферат

«Подготовка публичного выступления и факторы, определяющие его успех»

Красноярск

2010

План

1. Введение
2. Этапы подготовки речи

- Докоммуникативная фаза

А) Определение темы выступления

Б) Оценка аудитории и обстановки

В) Кодирование

- Коммуникативная фаза

- Посткоммуникативная фаза

1. Структура выступления

- Вступление

- Основная часть

- Заключение

- Как выступать (Способы)

1. Заключение
2. Список литературы

**Введение**

Речевое мастерство, умение правильно говорить и четко выражать свои мысли очень важно в публичном выступлении. Слушатели обращают внимание на всё: жесты, одежду, мимику, на то, как подготовлен оратор к своему выступлению и как он реагирует на поведение аудитории.

При подготовке к публичному выступлению выделяются три основных этапа подготовки речи: докоммуникативный, коммуникативный и посткоммуникативный.

**Этапы подготовки речи**

Подготовка к публичному выступлению определяется видом ораторской речи, зависит от темы выступающего, от цели, от задач, и индивидуальных особенностей выступающего.

**Докоммуникативная фаза**

В докоммуникативной фазе (в фазе до выступления) выделяются два начальных этапа:

1. Определение темы и цели выступления

- Действительно ли меня интересует тема и может ли быть он интересна для меня

- Важна ли эта тема для аудитории

1. Оценка состояния аудитории и обстановки в целом

Работа на этих этапах носит характер учета и оценки объективных данных: тема и цель выступления обычно задаются, а состояние аудитории и обстановки не выбираются выступающим.

***Определение темы выступления***

Тему выступления следует тщательно выбирать. Если есть возможность, то нужно остановиться на том, что хорошо знакомо и интересно лично выступающему. Тогда это, возможно, будет интересно и значимо для других. Затем, нужно попробовать сузить темы выступления, чтобы она представляла наибольший интерес. Необходимо решить: описывать ли предмет, разъяснять что-либо о предмете, оспаривать ли некую точку зрения или излагать новую версию. Не надо пытаться «втиснуть» слишком много материала в ограниченное время. Еще Шекспир сказал: «Где мало слов, там вес они имеют». Если есть возможность, то необходимо подумать над будущей речью несколько дней. За это время появится множество новых идей. Главная мысли – это основной тезис, который необходимо ясно сформулировать с самого начала. Знание цели усиливает внимание. В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Например, доклады на научно-технические темы могут произноситься с сердитой, упрекающей интонацией, смысл которой состоим в не произносимых, но подразумеваемых выражениях типа «Если вы не сделаете этого, то пожалеете», или «Не могу понять, почему вы не делаете то-то и то-то». Подобный слегка раздраженный тон позволяет докладчику эффективнее донести свою идею до слушателей.

Возможные интонационные окраски выступлений следующие:

- мажорная;

- беспечная или юмористическая;

- шутливая;

- сердитая или упрекающая;

- мрачная;

- торжественная;

- предостерегающая;

- вопросительная.

Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить

(цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели

выступления;

- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в

кратковременной памяти;

- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

После подготовки плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Кто мои слушатели (заинтересованные, незаинтересованные)?

- Подготовлены они или нет?

- Вызывает ли мое выступление интерес?

- Достаточно ли я знаю по данному вопросу и имеется ли у меня

достаточно данных?

- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?

- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

***Оценка аудитории и обстановки***

Спросите себя: «Кто мои слушатели?». Если ответ затруднителен, то лучше представить себе группу из двух-трех человек, к которым обращено выступление и готовить речь для них. Обязательно нужно принять во внимание следующие характеристики аудитории:

- возраст;

- уровень образования;

- профессия;

- цель прихода людей на выступление;

- уровень заинтересованности в теме;

- уровень осведомленности в данном вопросе;

Желательно заранее поговорить с некоторыми людьми из предполагаемой публики, чтобы лучше узнать аудиторию. Место выступления – очень важный фактор успешного выступления. Для того, чтобы чувствовать себя уверенно, нужно заранее придти в зал и освоиться. Если предполагается использование микрофона, то его необходимо отрегулировать.

***Кодирование***

Оценка темы, цели и аудитории является основой и фоном следующего этапа докоммуникативной фазы – «кодирования», т.е. создания сообщения на данную тему, с заданной целью, для данной аудитории и в соответствии с конкретной обстановкой. Этот этап включает:

- подбор материалов;

- композиционно-логическое оформление речи;

- использование фактологического материала;

- работу над языком и стилем выступления.

Фактологический материал и цифровые данные, для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Проще всего сделать презентацию и весь цифровой материал поместить туда, по ходу повествования ссылаться на нее, так как цифры скорее утомляют слушателей, нежели вызывают интерес.

Докоммуникативная фаза обязательно должна завершаться репетицией выступления. Потренироваться можно перед близкими или друзьями, можно использовать средства аудиозаписи и видеозаписи, чтобы проконтролировать хронометраж, качество выступления – одним словом, посмотреть на себя со стороны.

Подготовка по существу вопросов:

- анализ проблемы, ситуации

- формирование целей, задач, общего подхода к выступлению и

собственной позиции

- подготовка речи и аргументации выводов

- подбор необходимых документов и материалов

- Учитывать возрастной и половой факторы.

**Коммуникативная фаза**

Коммуникативный этап (во время выступления) выступления предполагает также развитие у оратора способности распределять внимание, быстро переключаться с излагаемого материала на аудиторию и обратно. Важно научиться представлять ход мыслей слушателей и степень восприятия ими материала.

Оратору, стремящемуся к достижению успеха, конструктивного результата, необходимо тщательно подготовить выступление. Такую подготовку можно представить в виде следующих составных частей:

* подготовка
* манеры поведения
* учитывать сложившиеся ритуалы и субординацию

Таким образом, действия оратора во время коммуникативной фазы выступления включают:

* реализацию норм культуры речи;
* логико-композиционное структурирование текста речи;
* реакцию на действия аудитории

Какие же ошибки типичны для выступающих? Чего не следует допускать в своей публичной речи?

1. Нельзя злоупотреблять иностранными словами, незнакомыми терминами и понятиями. Это затрудняет восприятие вашей речи, делает ее громоздкой. Кроме того, необходимо помнить, что кто- то из слушателей не знаком с данными словами, а кто-то вкладывает в них иной смысл, не совпадающий с вашим. Неверная интерпретация понятий может привести к недоразумению — неправильному истолкованию ваших слов в целом.
2. Недопустимо наличие в речи выступающего слов-паразитов типа того, значит, так сказать, ну, вот и др. Такие слова загрязняют речь и затемняют смысл.
3. Не рекомендуется делать начало преувеличенно эмоциональным. В этом случае оратор быстро «выдыхается» и не в состоянии затем  
   удерживать внимание слушателей.
4. Не рекомендуется также говорить слишком громко. Через 8—10 минут аудитория устанет и не будет воспринимать речь, похожую на крик.
5. Недопустимо частое употребление союзов. Еще М.В. Ломоносов заметил, что «союзы подобны гвоздям и клею, чем их меньше, тем лучше».
6. Считается неприличным держаться слишком развязно.
7. Недопустима излишняя жестикуляция. Слушатели будут отвлекаться именно на жесты говорящего и не вникать в суть речи или же, при внимательном слушании, будут быстро уставать.

**Посткоммуникативная фаза**

Посткоммуникативный этап (вопросы после выступления). При анализе устного выступления необходимо рассматривать речь с трех основных позиций:

* полноты реализации замысла
* логики изложения
* эстетической выразительности

На что обычно обращает внимание аудитория и каждый слушатель в отдельности.

1. Оценка содержания выступления:

* тема и цель: интересны ли, не слишком ли широки; насколько отвечают ситуации;
* вступление: насколько интересно и нестандартно; не слишком ли шло; понятно ли и убедительно;
* главная часть: продуман ли план и логика выступления; вызывает 'ли интерес; нет ли лишнего материала; правильны ли приводимые доводы и доказательства; достаточно ли аргументов; есть ли слишком отвлеченный материал; все ли примеры целесообразны; убедительно  выступление;
* заключение: достаточно ли мотивировано; насколько ясно и впечатляюще; соответствует ли поставленной цели.

2.Оценка выступления с позиций соответствия нормам культуры речи и стилистики:

* есть ли двусмысленности; достаточна ли конкретность, есть ли чрезмерная отвлеченность;
* непринужденен ли язык, подходит ли данной аудитории и теме; есть ли смешение стилей и насколько оно целесообразно;
* есть ли длинные предложения, запутанные конструкции; наблюдается ли многословие или же чрезмерная краткость;
* употребляются ли речевые штампы; насколько в речевом оформлении оригинально выступление, насколько ярок язык.

3.   Оценка внешнего облика оратора:

* внешность и манеры: непринужденно ли поведение; есть ли уверенность, дружелюбный тон; ко всем ли обращена речь; смотрит ли на слушателей;
* поза: скованная или непринужденная, театральная или царственная, сутулая или прямая и т.д.; нет ли лишних движений и др.;
* жесты: насколько целесообразны; не  слишком  ли их много; насколько естественны, осмысленны, уместны.
* Оценка произнесения речи:
* голос: достаточно ли звучен или чрезмерно громок; есть ли надлежащая выразительность;
* темп: не слишком ли быстрый или медленный; не отрывиста ли или замедленна речь; достаточно ли пауз;
* высота голоса: насколько разнообразны модуляции голоса, акцентируется ли внимание на главных понятиях; не монотонна  ли речь.

4.   Оценка артикуляции:

* насколько правильно произношение слов;
* насколько четка артикуляция.

Таковы примерные характеристики, которые помогут вам сориентироваться при подготовке к выступлению и во время произнесения речи. Особое внимание необходимо  обратить на правильное произношение слов, так как соблюдение орфоэпических норм – одно из слабых звеньев языковой и речевой культуры педагога.

**Структура выступления**

Любое публичное выступление должно состоять из 3-ех частей:

1. Вступление.

2. Основная часть.

3. Заключение.

Примерное распределение времени:

- вступление – 10-15%;

- основная часть – 60-65%;

- заключение – 20-30%.

**Вступление**

Тщательно продуманное и включающее в себя:

* Объяснение цели
* Название темы
* Расшифровку темы с целью точного определения содержания выступления и четкое определение стержневой идеи.

Вступление – важная часть, так как более всего запоминается слушателям, поэтому должно быть тщательно продуманным. Оно включает: объясление цели, название доклада и расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. «Засиживаться» на вступлении не стоим – оно должно быть кратким. При подготовке вступления следует выбрать тему, которая имеет целью вызвать интерес публики.

**Основная часть**

В основной части излагается главный материал последовательно разъясняются выдвинутые положения, доказывается их правильность, слушатели подводятся к необходимым выводам.

- проблемное изложение (выявление и анализ противоречий, путей их

разрешения)

- хронологическое изложение

- изложение от причин к следствиям (от частного к общему

- индуктивное изложение (от общего к частному)

В главной части важно соблюдать основные правила композиции. Логическая последовательность стройность изложенного материала.

Должно быть подобрано как можно больше фактологических материалов и необходимых примеров.

**Заключение**

В заключении: формулирование выводов, которые следуют из главной цели и основной идеи выступления, заключение должно быть убедительным и ярким, и обязательно согласовываться со вступлением и основной частью.

В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и вновь вернуться к основным моментам главной части.

Закончить выступление можно решительным заявлением,

подводящим итог выступлению.

**Как выступать (способы выступления)**

Необходимо избрать способ выступления – заглядывая в конспект или избегая чтения текста. Использование конспекта очень действенно, так как речь звучит естественно, слова приходят сами собой. Чтение же заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

**Заключение**

Таким образом, чтобы выполнить свою задачу и донести до слушателя слово, выступающий должен обладать значительным диапазоном разнообразных знаний, умений и навыков, среди которых важнейшими являются:

- знания основных социальных и психолого-педагогических особенностей

процесса публичной речи;

- умение подобрать материал для выступления и оформить его в

соответствии с целевой установкой, законами композиции, логики и психологии,

а также с особенностями устной речи и специфики аудитории;

- умение установить контакт с людьми, выступить перед ними, соблюдая

правила поведения на трибуне и используя обратную связь с аудиторией;

- безупречное владение устной речью: голосом, интонацией, мимикой,

жестом, соблюдение всех требований культуры речи;

- умение отвечать на вопросы аудитории, вести диалог, беседу, дискуссию.

Перечисленные основные знания, умения и навыки выступающего приобретаются в результате упорного труда и постоянных тренировок. Пренебрегать этими знаниями – значит не понимать особенностей ораторского искусства как сложного вида деятельности.

**Список литературы**

1. Русский язык и культура речи.  Учебное пособие для вузов / Л.А. Введенская,  Л.Г. Павлова,  Е.Ю. Кашаева. /  15-е изд. Ростов н./Д:  Феникс, 2006.
2. Дейл Карнеги  "Как вырабатывать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично".  Центр "Русская Тройка", "Комета", 1989.
3. Ключи к общению. Основы теории коммуникации. / Игорь Яковлев / "Авалон","Азбука-классика",  СПб, 2006.
4. Боженкова Р.К., Боженкова Н.А. Русский язык и культура речи. – М.: Вербум – М. 2004
5. http://works.tarefer.ru/
6. http://ipk.admin.tstu.ru/