

ГОУ ДПО (ПК) С «Марийский институт образования»

КАК  
ПОДГОТОВИТЬСЯ  
И ВЫСТУПИТЬ ПУБЛИЧНО

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Йошкар-Ола  
2008

**С о с т а в и т е л ь**

*Л.Л.Тысько*, к.п.н., проректор, заведующая кафедрой педагогики и психологии ГОУ ДПО (ПК) С «Марийский институт образования»

**Р е ц е н з е н т**

*С.В.Петухова*, к.п.н, доцент кафедры русского языка ГОУ ВПО «Марийский государственный педагогический институт им. Н.К.Крупской»

**Рекомендовано**

научно-методическим советом  
ГОУ ДПО (ПК) С «Марийский институт образования»

Как подготовиться и выступить публично: методические рекомендации / Сост. Л.Л.Тысько, Йошкар-Ола: ГОУ ДПО (ПК) С «Марийский институт образования». – 27 с.

Одной из составляющих профессиональных компетенций педагогических и руководящих работников, обусловленных системными изменениями, происходящими в образовании, является умение выступать публично, логично выстраивать содержание выступления. Методические рекомендации призваны помочь всем, кто готовится выступить на конференции, принять участие в конкурсе, пройти аттестацию, подготовить учащихся к выступлению на соответствующих мероприятиях и т.п.

ГОУ ДПО (ПК) С «Марийский институт образования», 2008

## **ВВЕДЕНИЕ**

### **ИЛИ ЧТО ТАКОЕ ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ?**

**Публичное выступление является одним из видов речевой деятельности.**

**«Речевая деятельность»** - научное психологическое понятие, обозначающее деятельность общения между людьми в форме **говорения** и **письма**, то есть посредством языка, речи.

**Говорение** – это наиболее активная форма речевого взаимодействия, с помощью которого осуществляется общение в устной форме; выступает как самостоятельная деятельность при выступлении с лекцией, докладом, сообщением и т.д.

Эту самостоятельную деятельность еще называют **ораторской**.

***Ораторская деятельность педагога** – это завершённое развернутое выступление перед аудиторией на обозначенную тему при определенной цели и логическом обосновании.*

Умение хорошо, красноречиво и убедительно говорить, грамотно излагать свои мысли очень нужно всем тем, чья деятельность складывается из общения с людьми.

Так как педагогу приходится по роду своей работы выступать перед группой детей, аудиторией коллег, слушателями лекционного зала, то он нуждается в умениях и навыках ораторской деятельности.

Данное методическое пособие призвано помочь каждому желающему научиться говорить публично, чтобы убеждающе воздействовать речью на других людей, умело доказывать собственную правоту, какой бы ни была тема речи.

Так что же такое владеть речью?

В чем сущность воздействия устного слова на собеседников?

Воздействовать на людей словом – значит:

1. Вызвать интерес к своему выступлению.
2. Обеспечить в речи:
  - доходчивость;
  - логичность;
  - эмоциональность;
  - лаконичность, живость, простоту;
  - грамотность;
  - выразительность.

Это и есть основные элементы мастерства оратора.

Чтобы овладеть этим мастерством, нужно постоянно следить за своей речью, заниматься самоанализом и самооценкой, анализировать собственную речь с точки зрения требований, которым должен отвечать истинный мастер устного слова.

Ставя перед собой задачу овладения ораторским искусством и для этого следя за своей речью, следует замечать, в какой мере удастся проявить те качества, которые присущи хорошему ритору:

- безупречная грамотность словоупотребления и построения фразы;
- всестороннее знание предмета разговора;
- умение логически связать обсуждаемую проблему с реальными задачами и интересами людей;
- умелая постановка вопросов, с помощью которых собеседников вовлекают в процесс обдумывания (обсуждения) проблемы и поиска способов ее решения;
- дар увлечь своей страстностью аудиторию, овладеть ею, установить с ней необходимое взаимопонимание;
- умение глубоко и вместе с тем просто разъяснить свои мысли;
- доброжелательный тон в общении с аудиторией.

Ниже будет представлена разработанная Б.Ц.Бадмаевым и А.А.Малышевым\* методика, которая позволяет быстро научиться рациональному подходу к составлению речи, и главное, логически стройному доказательному (а значит, убедительному) изложению ее перед аудиторией. В методических рекомендации использованы также материалы Н.Н.Соловьевой, Ю.Г.Волкова, Н.Е.Щурковой, В.Ю.Питюкова

## **1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫСТУПЛЕНИЯ**

### **1.1. СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ДЕЙСТВИЙ И ОПЕРАЦИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ УСТНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ**

#### **1. Определение значения темы и постановка цели выступления:**

- каковы интересы и запросы слушателей (обучаемых, если это лекция)?
- для чего им нужно выступление по данной теме?
- какие научные знания и какую полезную для них информацию выступление должно дать (чему должна научить, если это учебная лекция)?

#### **2. Составление плана выступления:**

- продумав логику всей темы, записать основные ее компоненты;
- вступление (в чем состоит значение темы для данной аудитории?);
- основные вопросы темы и выводы, которыми должно завершаться их изложение;
- заключение (теоретические и практические вопросы по теме и вытекающие из них задачи слушателей (обучаемых)).

#### **3. Отбор (подбор) материала для выступления:**

- поиск литературы по основным вопросам темы (теоретических статей, брошюр, книг) и отбор из нее того научного содержания, которое отвечает цели выступления;
- изучение жизненных явлений (фактов, цифр, ситуаций и т.п.) для теоретического анализа и обобщения в выступлении, чтобы слушатели поняли лежащие в их основе закономерности и тенденции, стали лучше ориентироваться в реальной действительности;
- подбор знакомых слушателям примеров из практики (общественной и индивидуальной) для иллюстрации и доходчивого разъяснения сложных теоретических вопросов;
- подбор наглядных пособий и ТСО, продумывание цели, времени и способа их использования.

#### **4. Написание текста выступления:**

- подготовка тезисов выступления (разбивка основных вопросов темы на подвопросы, продумывание и формулировка их названий и наметка выводов по ним);
- распределение материала по подвопросам и написание текста выступления (с методическими пометками о месте использования наглядных пособий ТСО, о необходимых смысловых акцентах и т.д.);
- написание подробного текста (если это нужно).

#### **5. Подготовка к выступлению перед аудиторией:**

- выделение в тексте (тезисах) основных смысловых кусков, изложение которых строго обязательно при любом дефиците времени;
- выделение (шрифтом, цветом и т.д.) основных идей и выводов, усвоения которых непременно нужно добиваться;
- распределение времени на изложение каждого вопроса и определение темпа изложения (дифференцированно: где с расчетом на запись, где на слушание без записи).

## 1.2. СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА СОДЕРЖАНИЯ УСТНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

### **1. Вступление** - показ значения темы, ее важности для слушателей:

- один-два примера по теме выступления из жизни, свидетельствующие о наличии проблемы, требующей анализа в выступлении (лекции, докладе и т.д.);
- ссылка на официальные государственные документы (законы, указы, постановления, распоряжения, предписывающие определенный порядок деятельности людей, но требующие популярного разъяснения людям (аудитории)).

### **2. Общая характеристика объекта (предмета) рассмотрения**, т.е. того явления, события, процесса, которому посвящено выступление.

- Что это такое (определение понятия)? Каковы его основные признаки (свойства, черты, функции или структурные компоненты)?
  - Краткая история объекта (возникновение, развитие, современное состояние) и какова тенденция его развития (прогресс – регресс).
3. **Подробный анализ и оценка объекта рассмотрения** в соответствии с целью выступления:
- структурный анализ объекта (из каких компонентов он состоит и что собой представляет каждый из них?);
  - функциональный анализ объекта: какую роль играет в объективном жизненном процессе, какие функции (естественные, социально-исторические, политические, экономические, правовые и т.д.) выполняет;
  - анализ и оценка каждого из компонентов или функций рассматриваемого объекта с точки зрения интересов деятельности слушателей.

#### 4. **Заключение:**

- какие теоретические выводы вытекают из изложенного?
- какие напрашиваются практические выводы для деятельности слушателей?
- каковы конкретные задачи слушателей в свете этих выводов?

Таким образом, тема имеет не только общетеоретическое, общесоциальное и конкретно-практическое **значение** для данной аудитории, для жизни и деятельности слушателей. В чем оно?

Схемы служат ориентировочной основой построения содержания выступления в том смысле, что известный материал оратор (лектор, учитель, преподаватель, руководитель, менеджер и др.) может раскрыть в определенной логической последовательности. В этом и будет заключаться самообучение логичному и содержательному построению устного выступления. Если говорить более конкретно, то делать нужно следующее: поставить перед собой цель, разложить тему ради достижения этой цели на логические фрагменты («куски»), расположить их в нужной последовательности, продумать, с какими конкретными целями и задачами будет произнесено содержание этих фрагментов (продумать выводы, к которым они должны подвести слушателей), подобрать наиболее убедительные доводы, факты, цифры для обоснования правильности высказываемой мысли и, наконец, продумать, мысленно сформулировать заключение. Все это нужно записать в плане или тезисах выступления. Если выступление особо ответственное, то целесообразно написать и полный текст речи.

Наибольшей силой воздействия на современную (информированную и грамотную) аудиторию обладают те речи, которые,  
 во-первых, **доказательны** (рассуждения оратора убеждают),  
 во-вторых, **информативны** (содержат много нового и интересного материала),

в-третьих, **теорию** органически **связывают с жизнью** (позволяют слушателям лучше понять жизненные проблемы) и,

в-четвертых, **логически стройны** (изложение одного вопроса с необходимостью доводит мысль слушателей к восприятию следующего)

## 2. НАУЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ

Выступление с докладом состоит из трех частей:

1. Мотивационная (побуждающая)
2. аналитико-синтетическая (написание текста)
3. исполнительная (говорение)

**Научный стиль** в устной речи осуществляется через монолог (доклад, сообщение, отчет, защита диссертации...), диалог или полилог (дискуссия, дебаты, беседа...)

**Мотив** речевой ситуации заключается в том, чтобы убедить, обосновав свою точку зрения. Речевое намерение заключается в том, чтобы достичь правильного понимания и одобрения по высказываемой проблеме.

Существует **пять типов коммуникативных целей**: сообщение, убеждение, одобрение, обсуждение, объяснение.

С помощью **сообщения** можно доложить, информировать;

**убеждения** – доказать, обосновать;

**одобрения** – рекомендовать, подтвердить, поддержать;

**обсуждения** – опровергнуть, раскритиковать, возразить, отрицать, оспаривать;

**объяснения** – конкретизировать, показать, охарактеризовать, уточнить, описать, выделить, акцентировать, прокомментировать.

В научном стиле выделяют **научное описание** (характеристика...), **научное сообщение** – повествование (отчет...), **научное рассуждение** (доказательство...).

### Как начать выступление?

*Очень важно правильно начать* выступление (доклад, лекцию, сообщение).

Внимание слушателей можно завоевать следующими способами:

- задать проблемный или оригинальный вопрос по теме выступления;
- начать с интересной цитаты по теме выступления;
- начать с конкретного примера из жизни;
- начать с образного сравнения предмета выступления с конкретным явлением, вещью;
- начать с истории, случая.

Доклад может полностью совпадать с научной статьей. Однако преимущества устной речи заключаются в том, что есть возможность разнообразить свою речь, сделать ее более живой, отходя от строгости

научного изложения. Доклад допускает определенный «экспромт», что привлекает слушателей и делает выступление запоминающимся.

Не забудьте, что после неординарного начала доклада должны следовать обоснование темы и ее актуальность, а также научное положение – **тезис!**

### **Как заинтересовать слушателей в ходе основного изложения?**

- Рассказать необычные факты;
- Рассказать то, что непосредственно касается всех слушателей;
- Рассказывая быть конкретным и определенным;
- Использовать образные сравнения, контрасты.

Помните об уместности приводимых образов, контрастов, сравнений и мере их использования!

### **Как закончить выступление?**

В конце выступления, в зависимости от его цели, можно:

- кратко изложить основные мысли, которые были затронуты в речи;
- процитировать что-либо по теме доклада;
- создать кульминацию, оставив слушателей в размышлениях над поставленной проблемой.

**Резюмирование** – это подведение итогов. Резюмирующая фраза – это речь говорящего в «свернутом» виде, ее главная идея.

**Резюме** начинается со слов: «Таким образом,...», «Итак, можно утверждать...», «Основная идея, следовательно, сводится к следующему...», «Подытожим сказанное...».

## **3. ИНФОРМАТИВНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ**

Условно в информативном воздействии можно выделить два блока — *речевой* и *демонстрационный*, которые на практике сливаются воедино.

### **3.1.ИНФОРМАТИВНОЕ РЕЧЕВОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ**

**Информативное речевое воздействие** обеспечивается пятью технологическими умениями.

1. **Пластические умения** – это умения педагога выражать пластикой тела определенные отношения и состояния, а также транслировать некоторую часть информации и влиять на создание благоприятной для восприятия атмосферы (поза, жестикуляция, мелодичность пластики).
2. **Логические умения.** Эта группа умений связана способностью конструировать содержание и фразы. Одним из наиболее важных умений здесь является соблюдение логической последовательности «тезис – аргумент – иллюстрация», которая понятна и доступна каждому.
3. **Экспрессивные умения** повышают эмоциональную окраску содержания, делая его более доступным для восприятия.

4. **Дискуссионные умения** – умения, с помощью которых удастся создать (инструментировать) два образа: образ сотрудничества и образ собеседования.
5. **Перцептивные умения** – группа умений, связанная с чувственным восприятием (умение видеть, умение слышать и т.д.)

Из перечисленных выше, для публичного выступления, особенно важны **логические** и **экспрессивные** умения.

## ЛОГИЧЕСКИЕ УМЕНИЯ. ТЕЗИС – АРГУМЕНТ – ИЛЛЮСТРАЦИЯ

Конструирование содержания выступления базируется на древней античной формуле «**тезис – аргумент – иллюстрация**».

**Тезис** — любого порядка *суждение* по определенной теме и по поводу предмета рассмотрения. Тезис всегда содержит в себе личностный элемент, так как отражает точку зрения оратора или точку зрения другого автора, но разделяемую оратором. *Суждение* всегда утверждает некую оценку оратора, поэтому способно вызывать возражения. Приведем примеры самых разных тезисов на одну и ту же тему — «Вода»: Вода - источник жизни. Вода - основное средство гигиены. Вода - замечательная иллюстрация движения. Вода - отличный помощник закаливания организма.

**Аргумент** поддерживает суждение тем, что предлагает один или несколько доводов в пользу утверждаемого. Аргумент – это то, что позволяет оратору выдвигать определенное суждение и что вынуждает слушателя соглашаться с оратором (или не соглашаться). Мера согласия публики с оратором определяется силой найденного аргумента. Не сила голоса, не авторитет оратора, не его социальный статус или научные звания – именно аргумент становится той великой силой, которая увлекает публику, ведет ее по интеллектуальной дороге оратора.

Тезис и аргументы нуждаются в **иллюстрациях**, чтобы слушатели (дети, коллеги) могли представить явление, о котором идет речь, в ходе восприятия конкретной картинки (образа) жизненного явления.

Наглядный материал обладает многообразием своих видов:

- натуральный предмет (например, живой заяц),
- графическое изображение предмета (например, рисунок моста),
- художественное описание предмета в произведениях искусства разных жанров (например, нежность в вальсах Шопена),
- рассказ о реальном событии (например, что видел оратор на праздничных улицах),
- факт персоналии выдающейся личности (например, путь юного Ломоносова в учебное заведение Москвы),
- символы и условные знаки (например, функции современной семьи, представленные как лучи солнца),

- а также апелляция к воспоминаниям присутствующих слушателей («Вспомним, как мы...»).

Предварительно для слушателей следует очертить совокупность вопросов изложения. Представляется план рассмотрения заявленной темы. Он строится обычно в логике перечисления вопросов: «что-зачем-где-когда-как?». Но не менее удачным станет построение плана, обусловленное основным тезисом: тогда каждое слово тезиса должно быть рассмотрено, эти слова и составляют пункты плана.

Определение **ключевого понятия** следует за планом и позволяет оратору и слушателям размышлять об одном и том же предмете, ибо определение предмета разговора было дано заранее. Многозначность слов вынуждает неукоснительно исполнять данное требование к ораторскому выступлению. Поэтому привычным для педагога должно быть обращение к словарю, к научной литературе, чтобы, прежде чем выстраивать выступление, обрести и точно сформулировать исчерпывающее определение ключевого понятия.

Ораторская техника требует, чтобы оратор умел произносить по-особому то центральное понятие, которое отражает рассматриваемое явление: с акцентом на данном слове, с опорой на гласные звуки, с артикуляционной тщательностью, с определенной экспрессивной окраской, несущей в себе отношение оратора.

Пробуждению интереса и активизации мышления во время информативного воздействия способствует использование оратором **вопросов**: репродуктивных, риторических, проблемных.

**Риторический вопрос.** Специалисты по ораторскому искусству используют риторический вопрос, чтобы украсить свою речь, заполнить паузу, вызвать доверие слушателей, получить от них позитивный отклик на выдвигаемый тезис.

Умелое применение риторического вопроса позволяет управлять вниманием слушателей, повышать их уверенность в себе и своих знаниях, выстраивать более демократичный стиль общения.

**Проблемный вопрос** используется в целях создания интеллектуального и духовного затруднения у слушателя, когда он не может решить проблему известными ему способами, и это заставляет его искать новые варианты действий.

Выстраивая свое обращение к слушателям, оратор должен иметь в виду, что слова, с которых начинается фраза, воспринимаются с наибольшим вниманием. Неслучайно в культуре человеческих взаимоотношений выработаны определенные **нормы приветствия**: прежде чем обратиться к кому-либо, следует назвать его по имени, произнести слова приветствия и извинения или использовать другие традиционные формы. Это позволяет уже с самого начала выступления выразить уважение к слушателям, расположить их к себе.

В **заключение** разговора делается **вывод**, перечисляются рассмотренные вопросы, производится соотнесение результата с первоначальной целью.

### 3.1.2. ЭКСПРЕССИВНЫЕ УМЕНИЯ

Экспрессивные умения повышают эмоциональную окраску содержания, делая его более доступным для восприятия. Здесь можно выделить два компонента: **образность и интонационную выразительность**.

**Образ** как средство общения представляет собой специфическую форму отражения действительности, когда абстрактная идея переводится в сферу чувственного восприятия. Действительность и условность соединяются в образе вместе, в то время как жесткая апелляция к факту или акцент на индивидуальном субъективном состоянии разрушают его.

**Образ – чувственное воспроизведение мысли, которое может быть выражено в примере, метафоре, сравнении, аналогии, символе.**

Назначением *художественных средств* в тексте выступления оратора, является создание образной картинкой явления с помощью:

**эпитета**, рисующего для воображения слушателей качества явления (блистательный юмор, мрачный дом, грязные слова, одухотворенное лицо);

**метафоры**, которая создает яркий живой образ явления с его сущностными признаками (дружеские советы словаря, море сердитых голосов, наряды, предательски обнажающие отсутствие вкуса, извержение эмоций);

**сравнения**, помогающего увидеть картинку явления за счет воспроизведения известного предмета (вынослив, как сорняк; красивая, как нежная незабудка; дорогой, как «Мерседес»; работает упорно, как маленький трактор в поле; голоса детей, как колокольчики);

**анalogии**, воссоздающей дополнительную картинку, помогающей понять сущность первой (подрались, как если бы это были два петуха, не понимающие из-за чего они так схватились; захватило дух, как если бы стремительно начал падать в пропасть; закончили работу, как если бы мы переплыли на другой берег);

**фрагмента художественного произведения** или целостного произведения искусства, иллюстрирующего рассматриваемое явление (рисунки художника Бидструпа о различиях темпераментов людей – тому классический пример); экспозиция фрагмента художественного произведения может дополняться музыкальным фоном.

Повышение эмоциональной окрашенности содержания достигается за счет **интонационного разнообразия** речи педагога. Чем богаче **палитра голосовых оттенков**, тем выразительнее и доступнее информация, сообщаемая детям. Вспомним еще раз слова А.С. Макаренко о том, что он стал считать себя настоящим мастером, когда научился говорить "иди сюда" с двадцатью оттенками в голосе. Прибавим к этому **логическое ударение**, которое может в корне изменить смысл одной и той же фразы, и подчеркнем значение **паузы** в общем логическом строе информативно-речевого воздействия. Особо следует сказать о **голосовой тональности**: исследованиями установлено, что психологическое

доверие к низким голосам гораздо больше, чем к высоким. Учитывая эту закономерность, оратору следует позаботиться о постановке своего голоса, и в этом ему могут помочь специальные упражнения по актерской и педагогической технике.

На что еще необходимо обратить внимание:

**Темп речи.** Произносить деловую речь следует в размеренном темпе – 100 слов в минуту. Нет необходимости замедлять свою речь, ибо порой это действует усыпляющее. Но нельзя говорить и очень быстро: 150 и более слов в минуту считается неуместным темпом речи. В публичных выступлениях придерживайтесь темпа 100-120 слов в минуту.

**Громкость речи.** Говорить достаточно громко, но не переходить на крик. Из-за слишком громкой речи у слушателей поневоле может сложиться впечатление, что оратор навязывает им свое мнение, оказывает давление на них; слишком тихая или невнятная речь мешает ее восприятию и пониманию, вызывает у людей раздражение. Громкость достигается небольшим увеличением интенсивности дыхания, а невнятность – четким произношением ясных гласных звуков.

**Энергичность речи.** Необходимо бороться с вялостью речи, ее монотонностью. Следует модулировать голос в зависимости от смысла произносимых слов и фраз, изменять громкость и темп, чтобы избежать монотонности и сделать речь энергичной. Особое значение имеют паузы, которые подчеркивают важность только что сказанной мысли, отделяют ее от последующих фраз.

Энергичности речи способствует и определенная стойка оратора. Не рекомендуется стоять неподвижно. Застывшее или окаменевшее лицо говорящего не внушает доверия и оставляет у людей впечатление напряженности.

**Внешний вид.** Оратору нужно заботиться о том, как он выглядит, чтобы знать, какова будет реакция на его образ. Внешний вид подразумевает аккуратность, отказ от броских вещей, спокойную манеру поведения в аудитории и во всех случаях доброжелательное отношение к людям.

В завершение следует отметить: бесспорно, что успех устного выступления на 9/10 определяется подготовкой выступающего. Действительно, только вдумчивая работа над содержанием речи, изучение различных способов воздействия на сознание и чувства слушателей позволяют оратору рассчитывать на эффективность речи.

**Красноречие оратора – не дар природы, а итог постоянной работы над шлифовкой своей речи.**

#### 4. ИНФОРМАТИВНОЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ

Рассматривая этот вопрос, в первую очередь необходимо определиться в двух понятиях – "наглядный" и "демонстрационный" материал.

**Демонстрационным** материалом может являться все, что чувственно воспринимается человеком.

**Наглядный** же материал, кроме чувственного восприятия и непосредственного созерцания, должен обладать такими характеристиками, как *доступность, убедительность, понятность* для наблюдателя.

Качество познания улучшается при условии использования максимального количества органов чувств, однако для того, чтобы воспринимаемый таким образом объект стал наглядным, необходимо, чтобы он отвечал нескольким условиям:

- 1) этот объект должен быть простым;
- 2) он должен быть привычным и знакомым;
- 3) он должен состоять из понятных субъекту элементов.

Необходимость привлечения наглядных материалов подтверждается данными физиологии. Так, например, слуховой анализатор способен воспринять от 20 до 50 тысяч единиц информации в секунду, в то время как зрительный анализатор воспринимает до 3 миллионов. Установлено также, что человек от 80 до 95% информации хранит в зрительных образах, а в слуховых не более 20%. Эти количественные характеристики дополняются и качественными: наглядный материал более реалистичен, предметен, натурален, однозначен.

Выделяют следующую совокупность технологических правил информативного демонстрационного воздействия.

1. Предлагаемый наглядный материал должен быть доступен, прост (не загроможден деталями) и понятен.
2. Следует стремиться к тому, чтобы используемый наглядный (или демонстрационный) материал оказывал воздействие на максимально возможное количество органов чувств.
3. Обязательное подкрепление демонстрации речью. Речевое пояснение в сочетании с наглядностью углубляет постижение и осмысление предмета разговора, способствует адекватному восприятию и пониманию.
4. Доска, экран, таблица должны иметь горизонтальное расположение с соотношением сторон 3:4, а скругленные углы повышают информационную емкость формы. Наиболее значимую информацию рекомендуется располагать в верхней половине формы, в ее правом углу.
5. Отдельные элементы, заключенные в какую-либо форму, приобретают упорядоченность, поэтому, производя записи на доске, педагогу следует очерчивать выводы прямоугольником, овалом, окружностью.
6. **Размеры букв на доске должны быть не менее 1/3 лица педагога, чтобы**

производимая запись легко прочитывалась даже с последней парты. **Увеличение размера букв повышает убедительность. Витиеватые буквы** требуют больших усилий при прочтении, но по этой же причине оставляют более глубокий след в памяти.

7. Использование **цветового разнообразия** облегчает восприятие, так как цвет распознается легче и быстрее, чем форма, размер, число.

При использовании современных технических средств (компьютерных технологий), в подготовке так называемых «презентаций», следует руководствоваться этими же правилами. Не следует размещать на слайде ненужную в данный момент информацию, тем более, всевозможные анимационные эффекты, которые отвлекают внимание и часто вызывают раздражение. А вот на рекомендации относительно цвета, размера букв, применяемого шрифта советуем обратить серьезное внимание.

## 5. РЕГЛАМЕНТ ВЫСТУПЛЕНИЯ

Текст доклада должен быть построен в соответствии с **регламентом** предстоящего выступления. Уложиться в регламент очень важно, в противном случае вас прервут, вы не успеете сказать всего, что рассчитывали, причем вероятно, самого главного, поскольку обычно в конце доклада делаются выводы. От этого качество выступления станет намного ниже и произведенное вами впечатление оставит желать лучшего.

Поэтому не меньшее внимание, чем написанию самого доклада, следует уделить отработке его чтения. Написав черновой вариант, попробуйте прочесть его самому себе или кому-либо вслух (засекая время). При этом, читать нужно не торопясь, но и без лишней медлительности, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения вслух. Если ваш текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит делать вывод, что читать нужно вдвое быстрее. Лучше просто пересмотреть доклад и постараться сократить в нем не самое главное, избавиться от лишних эпитетов, вводных оборотов – там, где без них можно обойтись. Сделав первоначальные сокращения, перечитайте текст снова. Если опять не удастся уложиться в регламент, значит нужно что-то радикально менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку во вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать все кроме выводов, которые следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально четкими и краткими. Идите в этом направлении до тех пор, пока не получите текст, который вы сможете без усилий прочесть, оставаясь в рамках регламента.

Очень важен и другой момент. Не пытайтесь выступить экспромтом или полужэкспромтом, не отступайте в момент выступления слишком далеко от подготовленного текста. Это может закончиться плачевно: даже если у вас

хорошие ораторские способности, можно потерять ощущение времени, увлечься и выбиться из регламента.

В принципе, доклад, будучи устной формой сообщения, обладает определенными возможностями в плане проявления с вашей стороны чувства юмора, нетривиальности подачи информации, литературных дарований. Чтобы аудитория не уставала вас слушать (особенно если доклад будет длинным), попытайтесь предпринять некоторые шаги специально в этом направлении. Перемежайте сложные идеи, требующие напряженного внимания, шутками из разряда «научных» или забавными притчами, высвечивающими по-своему смысл сказанного вами ранее. Конечно, это следует делать только в том случае, если позволяет регламент.

\* \* \*

**Итак,** профессиональное ораторское искусство педагога складывается в опыте его профессиональной работы и развивается при условии, когда педагог обращает внимание на такие стороны деятельности, как построение мысли, составление логически оправданного плана, выделение главной категории в содержании ораторского выступления, предъявление наглядного материала, сопровождение излагаемого собственным отношением, инструментовка совместной со слушателями интеллектуальной работы, этическое выражение своего отношения к слушателям, а также предварительное обустройство ораторской деятельности и финальное завершение ораторского выступления.

Если педагог станет прослеживать качество выделенных блоков своего выступления (на семинаре, на собрании, в научной дискуссии, во время фрагментарного разъяснения вопроса или при написании статьи, отчета, обзора, даже при написании дружеского письма), то он со временем заметит повышенный интерес к его выступлениям. Наивысшей оценкой его собственных ораторских способностей станет «очень умная и доброжелательная публика», «внимательность и вдумчивость слушателей», «высокий интеллектуальный уровень аудитории» и прочие высокие характеристики, которыми оратор будет наделять слушателей своего ораторского выступления.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

### КОМПОЗИЦИОННОЕ ПОСТРОЕНИЕ РЕЧИ ОРАТОРА

#### 1. Вступление

Задачи:

- 1) Вызвать интерес к теме разговора, показав ее полезность для собеседников-слушателей.
- 2) Установить психологический контакт со слушателями, создав эффект единомыслия.
- 3) Мотивировать их активное восприятие речи риторическими и наводящими вопросами.

#### II. Основная часть.

Задачи:

- 1) Раскрыть суть проблемы (идеи, подхода, решения, предложений, инициативы).
- 2) Аргументировать свое видение проблемы.
- 3) Побудить собеседников к обсуждению проблемы (если в этом есть необходимость и имеется достаточно времени).
- 4) Поддерживать интерес и внимание у собеседников.
- 5) Управлять аудиторией, не давая ей отвлечься от содержания речи.
- 6) Вызвать удовлетворение у слушателей содержанием и стилем речи, манерой поведения.

#### III. Заключение

Задачи:

- 1) Подвести итог сказанному («Что для нас важно в этой проблеме?»).
- 2) Сформулировать свои предложения (решение).
- 3) Призвать к обсуждению предложения или к непосредственным конкретным действиям, если решение принято.
- 4) Ответить на вопросы из аудитории.

Приложение 2

### ПРИЕМ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И УДЕРЖАНИЯ ВНИМАНИЯ В УСТНОМ ВЫСТУПЛЕНИИ

1. НЕОЖИДАННОСТЬ. Использовать в речи неожиданную и неизвестную слушателям информацию, а также яркие формулировки с «оживляющим эффектом».

2. ЮМОР. Не «засушивать» речь. Включать в устное выступление смешные, парадоксальные примеры, веселые шутки, забавные истории. Помнить при этом об уместности и мере использования юмора.
3. СОПЕРЕЖИВАНИЕ. Увлеченно описывать события, связывающие вас с собеседниками; использовать такие факты, которые заставляли бы аудиторию сопереживать, сочувствовать.
4. «ПРОВОКАЦИЯ». На короткое время вызвать у слушателей реакцию несогласия с излагаемой информацией (оценкой информации).
5. ВОПРОСЫ. Чаще формулировать вопросы, обращение к собеседникам. Лучше начинать вопросы словами «Почему...?», «Чем объяснить...?», «В чем причина...?», «Согласны ли вы...?»
6. ПАУЗЫ В РЕЧИ. Они усиливают напряженность, вовлекают собеседников в обсуждение проблемы (обдумывание идей, предложений). Кроме того, паузы в речи оратора восстанавливают зрительный контакт с аудиторией.
7. СМЕНА ТЕМПА И ТОНАЛЬНОСТИ. Наиболее важные мысли и сложные проблемы выделять громкостью голоса и более медленным темпом речи.
8. РЕЧЕВЫЕ ПРИКАЗЫ. Периодически использовать в речи выражения типа: «Обратите внимание на...», «Представьте себе, что...», «Имейте в виду...»
9. ЭКСПРЕССИЯ. Выбрать такие формулировки, которые заметно отличаются от привычного стиля (яркие сравнения, меткие словосочетания).
10. АПЕЛЛЯЦИЯ. При необходимости использовать ссылки на авторитет собеседников и известных для аудитории специалистов (теоретиков и практиков).

### Приложение 3

#### **ПРАВИЛА АРГУМЕНТАЦИИ В УСТНОМ ВЫСТУПЛЕНИИ**

1. Тактически выгоднее сначала подавать наиболее сильные аргументы.
2. Яркое доказательство или существенное возражение полезно сделать кратко и произнести сжато.
3. Помнить о том, что сами по себе факты мало влияют на человека, ибо требуют осмысления и последующих выводов. Поэтому целесообразно приводить факты в их взаимосвязи вместе с вытекающими из них выводами.
4. Не упускать случая изложить сильный довод в виде рассуждения: «если..., то...»
5. Использовать аргументы, прежде всего, для обоснования своей позиции, а не для критики мнений оппонентов.

6. Приводя в качестве аргументов цифровой материал, называть не приблизительные, а точные цифры (особенно в случаях, когда этого требуют обстоятельства).
7. Стремиться чаще подкреплять одно доказательство другим, но без противоречий.
8. Не убеждать оппонентов в ошибочности их точек зрения. Достаточно обосновать преимущества собственного мнения.
9. Использовать активное, а не пассивное построение фразы:

Вместо	Надо
«это может осуществиться...»	«мы это осуществим...»
«следует сделать заключение...»	«можно заключить...»

Приложение 4

### **ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ ПРИ ВЫСТУПЛЕНИИ**

1. злоупотребление иностранной терминологией и понятиями, усложняющими восприятие главной мысли;
2. наличие слов-паразитов: «вот», «значит», «так сказать» и т.п.;
3. чрезмерная громкость голоса: слушатели через 8-10 минут не воспринимают такую речь;
4. построение сложных предложений, в которых количество слов превышает 14-15: такие фразы не воспринимаются, смысл ускользает за сложностью грамматической конструкции;
5. монотонная интонация, без акцентов на значимых моментах доклада и т.д.

Приложение 5

### **КАК АНАЛИЗИРОВАТЬ СВОЕ И ЧУЖОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ (или работа над ошибками)**

Оцените выступление лектора или докладчика по следующим параметрам:

- насколько интересно было слушать и почему;
- насколько удачны вступление и концовка;
- есть ли ошибки в речи выступающего, которые мешают воспринимать лекцию, доклад.

После того, как Вы научитесь оценивать чужие выступления переходите к оценке собственных.

Можно использовать при оценке выступления (как своего так и другого с помощью следующей таблицы:

Оцениваемые характеристики	Оценка	Замечания
<b>Тема и цель выступления</b> 1. Ясна ли тема доклада? 2. Четко ли сформулирована цель?		
<b>Содержание</b> 1. Интересно? 2. Логично и ясно? 3. Продуман ли план? 4. Убедительно?		
<b>Речь и язык</b> 1. Нет ли двусмысленностей? 2. Непринужденность языка? 3. Чрезмерно специфическая терминология? 4. Длинные предложения? 5. Запутанные конструкции? 6. Многословие? 7. Оригинальность идей? 8. Избитые выражения? 9. Риторические вопросы? 10. Целесообразны метафоры? 11. Бесцветный язык?		
<b>Произнесение</b> 1. Уверенность в себе? 2. Контакт с аудиторией? 3. Звучность голоса? 4. Освоен материал на память? 5. Слишком зависит от записей?		
<b>Внешность и манеры</b> 1. Непринужденно держится? 2. Уверенно ли? 3. Выражение лица? 4. Обращена речь ко всем? 5. Смотрит на слушателей?		
<b>Поза</b> 1. Скованная? 2. Неудобная? 3. Прямая, энергичная? 4. Сутулится?		

<b>Жесты</b> 1. Уместны ли? 2. Осмыслены ли? 3. Слишком много? 4. Мало жестов?		
--	--	--

## Приложение 4

### СТАТЬЯ В НАУЧНОЕ ИЗДАНИЕ

**Статья** – это самостоятельное научное произведение, представляющее изложение своих мыслей по актуальной научной проблеме.

#### **Основные этапы работы над статьей**

2. Определение темы, ее анализ, составление плана / тезисов.
3. Работа над первым вариантом статьи на основе плана / тезисов.
4. Завершение работы, анализ текста, совершенствование, исправление.

#### **Структура статьи**

##### **1. Вводная часть.**

Обоснование темы, актуальность темы, главный тезис (основное научное положение).

Возможные пути подхода к теме:

- ретроспективный обзор затрагиваемой темы;
- Обоснование необходимости рассмотрения темы с позиций сегодняшнего дня;
- разъяснение основных понятий темы;
- изложение ошибок, предрассудков, связанных с изложением темы и т.д.

##### **2. Основная часть.**

Аргументация, доказательства и факты, подтверждающие выдвинутый тезис.

Раскрытие темы:

- Использование индукции: от конкретного к обобщению;
- Использование дедукции: от общего к детальному рассмотрению.

##### **3. Заключительная часть**

Выводы, подтверждающие или опровергающие выдвинутый тезис.

Возможные концовки:

- изложение основной мысли в виде тезисов;
- выводы;
- указание на переменность проблемы.

#### **Опоры в построении текста:**

- требование гармоничности;
- целесообразная порционность;
- взаимное согласование частей;
- соразмерность частей.

**Критерии культуры речи:** правильность, целесообразность, точность, логичность, ясность, доступность, чистота, выразительность, разнообразие средств выражения, эстетичность, уместность.

## Приложение 5

### РЕЦЕНЗИЯ И ОТЗЫВ

**Рецензия** – *разбор и оценка* научного, художественного, кинематографического или музыкального **произведения**; *указывает на достоинства и недостатки, высказывает оценку, мнение при детальном анализе.*

**Отзыв** – это *мнение, впечатление о произведении без детального анализа* – важной является *общая оценка.*

**Рецензия – НА ЧТО?**

**Отзыв - НА ЧТО? О ЧЁМ?**

#### Типовой план рецензии, отзыва

<b>I. Вступление</b>	1. Предмет анализа.
	2. Актуальность темы
	3. Структура текста (для отзыва – без детального анализа).
<b>II. Основная часть</b>	4. Краткое содержание (для отзыва – без детального анализа).
	5. Общая оценка.
	6. Недостатки, недочеты.
<b>III. Заключение</b>	7. Выводы: итоговая оценка, пожелания автору.

#### Типовой текст рецензии или отзыва

##### 1. Предмет анализа:

1. *Установить жанр текста => автореферат, диссертация, статья в журнал, рукопись книги и т.д.*

2. *Использовать далее различные замены:*

\* в работе...

\* в данном исследовании...

\* в предмете анализа...

\* настоящий труд...

\* рецензируемая работа... и т.д.

## **II. Актуальность темы:** *Использовать одну из формул:*

\* Настоящая работа посвящена проблеме..., которая указывает на актуальность проводимых автором исследований.

\* Актуальность темы следует непосредственно из названия рецензируемого труда и не требует дополнительных объяснений.

\* Работа рассматривает актуальную тему совершенствования существующих систем... и способствует углублению наших знаний в этой области...

и т.д.

## **III. Краткое содержание**

1. *Пересказать содержание* (введения, глав, параграфов, заключения, приложения; подсчет страниц, рисунков, упомянутых источников; библиография...) > для рецензий

2. *Отметить лишь самое существенное, центральные вопросы =>*

\* Центральным вопросом работы, где наиболее интересны и существенны результаты, является...

\* Для оценки работы нет необходимости рассматривать ее в целом; достаточно остановиться на содержании III-й главы, составляющей основу исследования...

\* Через всю работу красной нитью проходит вскрываемое и исследуемое автором соотношение..., на котором и следует остановиться подробнее...

## **IV. Общая оценка:**

1. *Начать данную часть фразами:*

\* суммируя результаты отдельных глав, ...

\* таким образом, настоящая работа...

\* оценивая работу в целом...

\* подводя общие итоги, следует отметить, что...

2. *Определить качество работы и дать оценку <=>*

Дипломная работа:

*работа заслуживает*

\* положительной оценки (слабая работа);

\* высокой оценки (средний уровень работы);

\* отличной оценки (хорошая работа).

\* Кандидатская диссертация:

\* Автор проявил умение разбираться в новых вопросах, систематизировал и обобщил материал...

\* Безусловной заслугой автора является классификация..., уточняющая некоторые современные понятия в области...

\* Работа заслуживает одобрения; автор предложил новый методический подход к решению старой проблемы...

## **V. Недостатки, недочеты:**

1. *Использовать в начале шаблоны:*

\* К недочетам работы следует отнести допущенные автором длинноты в

изложении... и недостаточную четкость речевого оформления материала...

\*Работа методически не рациональна, следовало бы изменить последовательность глав..., несколько сократить введение и снабдить работу приложением...

\*Существенный недостаток данного исследования заключается в...

2. Закончить постраничное перечисление недостатков и недочетов О

\*Отмеченные недочеты не снижают высокого уровня работы, т.е. носят локальный характер...

\*Указанные замечания не влияют на конечные результаты работы. Можно лишь обратиться к автору с пожеланиями...

\*Перечисленные недостатки и недочеты слишком серьезны и не позволяют рассматривать работу как состоявшееся исследование...

VI. Выводы:

*Использовать одну из формул:*

\*Работа может быть оценена положительно и рекомендована...

\*Настоящее исследование заслуживает высокой оценки, а ее автор достоин искомой степени...

\*Работа, внесшая весомый вклад в развитие теории..., удовлетворяет требования, предъявляемые к диссертационным исследованиям...

\*Наиболее интересный материал дан в 3-й главе, которая и является собственно оригинальной. Однако избыточность речевого оформления край не затрудняет чтение. Кроме того, обилие ошибок приводит к мысли, что автор не достиг уровня ученого...

## ЛИТЕРАТУРА

1. Бадмаев Б.Ц., Малышев А.А. Психология обучения речевому мастерству. М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 1999. – 224 с.
2. Кохтев Н.Н. Основы ораторской речи. М., 1992. 238 с.
3. Ножин Е.А. Мастерство устного выступления. М., 1989. 254 с. Питюков В.Ю. Основы педагогической технологии: Учебно-методическое пособие. 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство «Гном и Д», 2001. – 192 с.
4. Соловьева Н.Н. Основы подготовки к научной деятельности и оформление ее результатов (для студентов и аспирантов). – М.: Издательство АПК и ПРО, 2—1. – 74 с.
5. Сопер П. Основы искусства речи. М., 1995. 416 с.
6. Щуркова Н.Е. Педагогическая технология. – М.: Педагогическое общество России, 2002. – 224 с.