**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр детского творчества «Созвездие» муниципального района
Краснокамский район Республики Башкортостан**

**ДОКЛАД НА ТЕМУ
«ОСНОВЫ ПОДГОТОВКИ К ПУБЛИЧНОМУ ВЫСТУПЛЕНИЮ»**

Автор-разработчик: Рамазанова
Лариса Назифовна, методист

с. Николо-Березовка, 2024г.

Цель: способствовать формированию учащихся навыков эффективного публичного выступления.

Данная цель реализуется через следующие задачи:

- раскрытие общественной значимости ораторской деятельности и ответственности оратора за свое речевое поведение;
- вооружение учащегося рациональной и эффективной технологией подготовки публичного выступления и результативной техникой его произнесения.

Умение держаться перед публикой с античных времен считается важнейшим социальным навыком. Ораторское искусство востребовано в самых разных сферах, начиная от банального ответа у школьной доски, заканчивая презентацией проекта. В то же время публичное выступление - это стресс. Оказаться один на один перед аудиторией, донести до нее свои идеи, убедить слушателей в своей компетенции сложно даже опытному оратору. Уровень стресса снижается, когда все хорошо подготовлено, есть глубокое понимание темы, составлен план публичного выступления, речь подготовлена и отрепетирована.

Мы поговорим о том, как правильно подготовить публичное выступление. Выступление перед публикой - это самопрезентация. Спикер не просто доносит до аудитории информацию, он транслирует свои идеи, его цель - убедить и вдохновить. Если оратор мямлит что-то невнятное, читает по бумажке, а его речь не имеет четкой структуры и ясной цели, то выступление будет провалено. Перед тем, как подготовить публичное выступление, нужно оценить уровень своей компетентности, объем подготовительных работ, и только после этого заниматься композицией речи, отрабатывать ораторские навыки, искать интересные приемы подачи материала.

Как готовиться к публичному выступлению и ничего не забыть. Для успешного выступления важно выяснить состав, социальный статус, средний возраст и уровень подготовленности аудитории.

От статуса слушателей зависят цель, выбор тезисов, форма подачи материала. «Чайникам» нужны простые образы, минимум профессионального жаргона, разжевывание сложных моментов. Перед продвинутой аудиторией стиль, тон и подбор лексики будут совершенно иными.

Факторы, влияющие на концентрацию внимания слушателей:

Чем меньше численность аудитории, тем выше внимание. Чем ниже комфорт слушателей, тем лучше воспринимается устная речь. Наиболее внимательна стоящая публика, а сидящая в удобных мягких креслах — самая рассеянная. Концентрация внимания не стабильна и снижается волнами, каждые 10–15 минут. На спаде желательно как-то взбодрить публику. На 45 минуте концентрация рассеивается максимально, нужно сделать перерыв или паузу. Итак, идеальные условия - это выступление на 10–15 минут перед небольшой группой в помещении без сидячих мест. Но в жизни все далеко от идеала, поэтому используйте приемы для подчинения внимания аудитории:

- речь в форме диалога с самим собой;
- вопросы к залу, подразумевающие ответы типа «да/нет»;
- провокационный вопрос или дискуссия;

-интонационные акценты в ключевых местах речи;

-лирические отступления;

-уместные шутки;

-вторая половина речи должна быть интереснее и легче для восприятия, чем первая.

Перед тем, как подготовиться к публичному выступлению, определите, с какой целью вы вообще собираетесь что-то вещать людям. Обычно о целях как-то забывают, а ведь именно они должны стать путеводной звездой для оратора. Как правильно определить цель? Предельно честно ответьте себе на 3 вопроса:

1.Зачем мне это выступление?

2.Какой реакции я жду от аудитории?

3.На какой результат я рассчитываю?

А теперь нужно придумать, как подружить интересы вашей аудитории со своими целями, и подготовить такую речь, которая удовлетворит обе стороны.

Выбор темы

Чем глубже знания, тем меньше страх публичного провала. Выбирайте темы, в которых вы хорошо ориентируетесь. Если есть пробелы, изучайте профильные публикации, сохраняя данные об источниках, беседуйте со специалистами, выписывайте цитаты на карточки, собирайте цифровые материалы в отдельную папку - они пригодятся для электронной презентации. Тема должна быть актуальна и для вас, и для аудитории.

Подготовка конспекта

Портрет аудитории, цель выступления и актуальная тема - это три кита, на которых выстраивается текст речи. Есть несколько видов конспектов.

План - опытные ораторы используют краткий или развернутый план. Примерный план публичного выступления нужен всем без исключения. С этого начинается работа над текстом.

Краткий конспект составляется на основе готового плана. Каждый пункт дополняется тезисами, цифрами, цитатами, опорными фразами, которые помогут вспомнить нужную информацию.

Конспект - оптимальный формат «шпаргалки». По нему невозможно читать всю речь целиком, навевая скуку на публику, но при этом здесь записана вся базовая информация на случай провалов в памяти.

Полный текст - формат для новичков. Если вы боитесь аудитории, полностью подготовьте устное публичное выступление в письменном виде.

Это поможет избежать ошибок, логических и стилистических ляпов, хорошо структурирует речь и придаст вам уверенности. Некоторые спикеры заучивают свою речь наизусть. Если это снимет излишнюю тревожность, учите, но помните, что зазубренная речь сильно мешает спонтанности оратора.

Презентация для публичного выступления

Если есть техническая возможность, обязательно сделайте презентацию. Это хорошее решение со всех сторон:

для оратора это опора, которая выведет из любой внештатной ситуации;

для аудитории это центр притяжения внимания и наглядное пособие.

Хорошая презентация не копирует речь оратора, а дополняет и иллюстрирует его слова. На слайдах не должно быть текста, используйте вместо слов иллюстрации, таблицы - все то, что помогает визуальному восприятию информации. Аудитория не всегда настроена лояльно к выступающему или к теме его доклада. Здесь нужны приемы захвата внимания:

-яркое начало и концовка;

-наращивание драматизма повествования;

-контролируемая эмоциональность;

-налаживание контакта с залом.

Применяйте средства художественной выразительности, это добавляет образность речи и облегчает восприятие сложных абстрактных понятий.

Постановка устной речи

Публика не прощает:

-слишком тихого голоса;

-монотонной речи;

-слишком высокого темпа речи;

-фатальных проблем с дикцией.

Готовясь к выступлению, отработайте качество устной речи. Дыхательные упражнения, гимнастика для артикуляционного аппарата, скороговорки, тренировки на расширение голосового диапазона - все это улучшит ваше звучание.

Контакт с аудиторией.

Отработайте позу и жесты - они влияют на впечатление о вас. Не прячьтесь за кафедру или стол, выберите естественную открытую позу. Большая ошибка - вперить взгляд в экран с презентацией и полностью игнорировать зал. Заранее продумайте, как вовлечь уставшую публику: провести опрос, затеять дискуссию.

Лирические отступления

Лирическое отступление - это как бы невзначай вспомнившаяся история, случай из практики или анекдот. Такой прием оживляет речь и взбадривает заскучавших слушателей. Человек, который тщательно готовится к публичному выступлению обязательно делает несколько подобных «домашних заготовок». Зрителям кажется, что это экспромт, но на деле лирические отступления надо готовить заранее, чтобы они были уместными, краткими и не уводили оратора от темы.

Эмоциональность

Выступление без эмоций не вызовет отклика у аудитории, но и слишком эмоциональная речь больше напоминает истерику или юмористический номер. Ищите баланс.

Работа над волнением

Ловите реакцию аудитории. Приготовьтесь наладить зрительный контакт с залом: мысленно разделите его на секторы и во время речи перемещайте взгляд. Если слушателей мало, поочередно смотрите на каждого. Природа страха публичных выступлений социальная - мы боимся провала, неодобрения других людей. Страх - это выброс адреналина, поэтому справиться с волнением помогают упражнения, снижающие его уровень: легкая физическая разминка, махи руками, дыхательная гимнастика.

Тайминг

Хороший тон - начинать и заканчивать выступление вовремя. Это уважение ко всем участникам. Спикеров, которые умеют заканчивать доклад чуть раньше, публика готова носить на руках. Старайтесь следовать правилу: уходите прежде, чем аудитория от вас устанет. Чем короче речь, тем труднее ее готовить.

Репетиции

Чтобы подготовиться к докладу и успешно выступить, нужны репетиции, как перед живыми людьми (друзьями, родственниками, коллегами), так и перед зеркалом или камерой своего телефона. Репетиции обнажают проблемные места: нелогичные связки, топорные формулировки, неуместные образы. Но главное, они помогают отработать силу голоса,

интонации, скорость речи, проверить, укладываетесь ли вы в регламент, подобрать естественную позу, почувствовать уверенность.

Перед выходом на сцену

Выход на сцену - это сильный стресс, и каждый оратор вырабатывает свои ритуалы, помогающие настроиться. Общие рекомендации:

-перекусите за час до выступления;

-прогуляйтесь пешком; если есть возможность, придите заранее в зал, осмотритесь, проверьте аппаратуру;

-за 15 минут сделайте легкую разминку;

-глубоко дышите.

Ораторское искусство требует постоянной практики. Чем больше реальных выступлений, тем уверенней вы будете себя чувствовать.

Смотрите видео речей признанных ораторов, читайте книги по риторике, запишитесь на курсы ораторского искусства, где учат, как готовиться к публичным выступлениям и держать внимание зала. Все это добавит вам уверенности в себе и снимет страх перед аудиторией.

Принципы составления подготовка речи для публичного выступления всегда начинается с составления развернутого плана. Исходя из вашей цели и интересов аудитории, нужно сформулировать тезисы, подобрать к ним убедительные аргументы и наглядные примеры, а потом выстроить материал в логической последовательности. Не забудьте придумать яркое, интригующее название встречи, такое, чтобы люди не только поняли, о чем пойдет речь, но и захотели прийти вас послушать. Устное выступление - особый жанр и у него есть строгие требования к структуре.

Вступление

Вступление должно быть ярким, эмоциональным, интригующим. Его цель - наладить контакт с аудиторией, разжечь интерес и обозначить проблематику доклада. Вступление состоит из приветствия и завязки.

Приветствие

У оратора есть всего полторы минуты, чтобы публика составила о нем первое впечатление. Продумайте ваше приветствие досконально: несколько слов о себе .

Завязка

Завязка должна ясно обозначить тему и заинтересовать публику. Здесь уместны неожиданный, интригующий вопрос, короткая история, притча. Старайтесь придумать неформальную, яркую завязку, ведь от нее зависит,

будут ли вас слушать дальше. Вступление - важнейшая часть, новичкам его лучше записать и выучить целиком.

Основная часть

В основной части раскрывается заявленная тема. Это не просто рассказ о своем опыте или изложение информации. Содержание выступления должно учитывать интересы слушателей и решать их проблему. Составляя речь по законам драматургии, увеличивайте градус интереса и подводите публику к кульминации. Кульминация - ваш козырь, самый сильный аргумент, который должен убедить даже непробиваемых скептиков. После высшей точки выступления следует развязка.

Финал

Смазанная концовка убивает впечатление обо всем публичном выступлении в целом, поэтому обязательно включайте краткий итоговый анализ сказанного и выводы в свой план. Хорошая концовка:

-лаконично обобщает идеи выступления;

-четко формулирует основную мысль;

-снимает напряжение и формирует положительный эмоциональный отклик аудитории.

Никогда не заканчивайте на минорной ноте. Даже если ваш доклад не располагает к безудержной радости, оставьте людям надежду. Перед уходом со сцены поблагодарите всех за внимание. В финале уместна самореклама, призыв обращаться к вам с вопросами, слайд с контактными данными.