

АНПОО Кооперативный техникум Тамбовского облпотребсоюза

Методическая разработка урока

по дисциплине «**Психология общения**»

для студентов 2 курса, специальности: 38.02.06 «Финансы»

на тему: «Публичное выступление. Этапы публичного выступления»

Разработала преподаватель: Л.В. Шаповалова

Тамбов, 2023 г.

Тема: Публичное выступление. Этапы подготовки публичного выступления.

Цель:

1. Познакомить с этапами подготовки публичного выступления.
2. Развивать навыки публичного выступления.
3. Воспитывать положительные коммуникативные отношения внутри коллектива.
4. Поддерживать умственную работоспособность на высоком уровне, предупреждать преждевременное утомление.

Планируемые результаты

Личностные:

- проявляют интерес к журналистике;
- анализируют свою работу;

Предметные:

- знакомятся с искусством публичного выступления.

Тип занятия: урок открытия новых знаний.

Методы и приемы:

- знаниевый метод,
- частично- поисковый,
- проблема,
- диалог.

Форма организации познавательной деятельности: индивидуальная, в парах.

Время проведения: 40 минут.

Занятие разделено на 5 этапов. На первом этапе производится создание положительной обстановки на занятии, мотивирование обучающихся к учебной деятельности. На следующих этапах предлагается знакомство с новым материалом, способствующим развитию познавательных интересов, кругозора обучающихся и закрепление материала.

В процессе занятия использовались словесный, знаниевый, частично-поисковый, наглядный, проблемный, диалоговый и практический методы обучения, формы индивидуальной и групповой деятельности (в парах). Использованные формы и методы обучения выбраны правильно и способствовали реализации цели занятия и развитию познавательной активности обучающихся.

Время занятия, отведенное на все этапы, распределено рационально. Все дидактические моменты взаимосвязаны между собой, работали на достижение целей занятия и на положительный конечный результат занятия. На занятии в полном объеме использовались наглядные пособия, соответствующие теме и цели занятия: карточки с заданиями, тетради, опорная таблица, памятка «10 ошибок начинающего оратора, памятка «Уверенное публичное выступление».

Реальный конечный результат занятия на достаточном уровне, все обучающиеся справились с работой самостоятельно.

Методическая разработка занятия

Структура занятия:

1. Организационный момент.
2. Вводное слово педагога. Знакомство с темой и целью занятия.
 - 2.1. Понятие публичного выступления (схема ораторского искусства – 5 этапов).
3. Этапы подготовки публичного выступления.
 - 3.1. Структура ораторской деятельности: докоммуникативный период, коммуникативный, посткоммуникативный.
 - 3.2. Структура докоммуникативного периода: «что говорить» (тема, название речи, цель выступления, составление текста, репетиция выступления).
4. Подведение итогов занятия. Домашнее задание.
5. Рефлексия.

Ход занятия:

1. Орг.момент. Добрый день, я рада видеть всех вас в добром здравии и в хорошем настроении. Поприветствуем друг друга тремя традиционными хлопками.

Обуч-ся: Мы пришли, мы все здоровы, и к работе мы готовы!

2. Вводное слово преподавателя. Знакомство с темой и целью занятия.

Преподаватель: Дорогие друзья сегодня мы приступаем к изучению новой темы «Публичное выступление».

Сегодня почти не осталось профессий, которые не требовали бы время от времени публичной коммуникации. А любая общественная, политическая, управленческая деятельность предполагает высокую интенсивность такой коммуникации. Умение выступать публично имеет прямое отношение к профессии журналиста. Довольно часто возникают ситуации, когда необходимо в чем-то убедить, отстаять нужную идею, обосновать свою позицию.

Грамотность, логичность и эмоциональная окраска речи сегодня являются обязательными условиями любого делового общения. Деловые люди должны владеть техникой непосредственного контакта, как на индивидуальном, так и на массовом уровне и уметь обращаться со словом. Владение словом ценится очень высоко. Эта способность является составной частью общей культуры человека, его образованности.

Эпиграфом к занятию послужат слова А.П. Чехова: " Для интеллигентного человека дурно говорить, можно бы считать таким же неприличием, как не уметь читать и писать...»

«Этапы подготовки публичного выступления». (Запись темы в тетрадь)

Преподаватель: (цель) В ходе занятия вы должны усвоить этапы подготовки публичного выступления, узнать от чего зависит успех оратора. Работа по теме поможет вам лучше понимать друг друга, искать компромиссы и договариваться.

2.1. Понятие публичного выступления.

"Нам не дано предугадать, как слово наше отзовется... ", - сказал великий русский поэт Ф.И. Тютчев. Ведь доброе слово лечит, вредное - ранит душу, нужное слово заставляет действовать, принимать решения.

С древнейших времен люди стремились понять, в чем секрет воздействия живого слова: врожденный ли это дар или результат длительного кропотливого обучения и самообразования. Ответ на этот вопрос дает риторика.

2.2. (риторика, картинка с философами)

Риторика (от греч. *rhetorike technē* -- ораторское искусство), научная дисциплина, изучающая закономерности порождения, передачи и восприятия хорошей речи и качественного текста.

Преподаватель: Понятие "риторика" охватывает следующие области знаний: теория речи, искусство речи и ораторское мастерство. Великими риториками были античные философы Сократ, Платон, Аристотель. Любой человек, который поставил перед собой задачу овладеть искусством публичного выступления, должен знать историю и теорию риторики, труды известных ученых, уметь применить знания на практике.

Публичное выступление – это выступление не только на площадях и стадионах, по телевидению, и перед большой аудиторией. Публичным выступлением может стать и обращение к руководству, и беседа с новым работодателем, и общение в дружеской компании. От хорошего публичного выступления зависит очень многое – подписанный контракт, новые клиенты, собственный рейтинг и признание в обществе. Яркое и сильное выступление – это когда публика ловит каждое слово оратора, жест и изменение интонаций. Это умение вдохновлять и восхищать произнесённой речью.

2.3. (публичное выступление)

Публичное выступление – это устное монологическое высказывание с целью оказания воздействия на аудиторию. (запись в тетрадь)

Преподаватель: Другими словами публичное выступление представляет собой процесс передачи информации, основная цель которого - убедить слушателей в правильности тех или иных положений.

Преподаватель: Как вы считаете, тема, которую мы сегодня изучаем, актуальна? (ДА)

Почему? (Каждому человеку, в той или иной мере приходится выступать перед публикой).

Преподаватель: Обучение ораторскому искусству – это самый лёгкий путь к уверенности в себе.

2.4. (Схема 5 этапов)

В основе классической схемы ораторского искусства лежит 5 этапов: (не зачитываю)

1. Подбор необходимого материала, содержания публичного выступления (изобретение).
2. Составление плана, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности (расположение).
3. Словесное выражение, литературная обработка речи.
4. Заучивание, запоминание текста.
5. Произнесение.

Преподаватель: Поднимите руки у кого из вас есть опыт публичного выступления, и в чём он выразался?

Ответы обучающихся: (каждый рассказывает о своей практике публичного выступления): защита рефератов на уроках, представление презентаций, информационные сообщения по заданной теме, доклады на научных конференциях, ответы у доски во время учебного урока, выступление на мероприятиях в разной роли, общение с родственниками и друзьями (беседы, споры с доказательством своей точки зрения, с целью убеждения).

Преподаватель: Для людей многих профессий публичная речь является главным оружием. И для них очень важно знать принципы и правила ораторского искусства и постоянно совершенствовать их на практике. На слайде вы видите несколько наименований профессий. Вам необходимо вычеркнуть профессии людей, которым необязательно владеть ораторским искусством и оставить те, для кого это просто необходимо (работа у интерактивной доски 2-х человек, 2 списка, 2 команды, сидящие в 2-х рядах, помогают при затруднении участника, аргументируют своё мнение, стоящие у доски вычёркивают слова.).

2.5. (Заголовок и списки)

Профессии людей, которым необходимо знать принципы и правила
ораторского искусства

Водитель	Преподаватель
Профессор	Строитель
Музыкант	Адвокат
Прокурор	Певец
Продавец	Журналист
Менеджер	Экскурсовод
Ветеринар	Кассир Банка
Руководитель	Экономист
Бухгалтер	Шахтёр
Политик	Депутат

3. Этапы подготовки публичного выступления.

3.1. Структура ораторской деятельности: докоммуникативный период, коммуникативный, посткоммуникативный.

3.2. (Три уровня)

В ораторском искусстве выделяют три уровня мастерства публичного выступления или три условия успеха оратора:

- I. Владение материалом («что говорить»);
- II. Владение собой («как говорить»);
- III. Образ оратора («кто говорит»).

3.3. (3 Этапа)

Преподаватель: В ораторской деятельности выделяют 3 основных этапа,

- докоммуникативный (подготовка к выступлению)
- коммуникативный (взаимодействие с аудиторией)
- посткоммуникативный (анализ выступления, выводы) (запись в тетрадь)

Остановимся на изучении докоммуникативной фазы по подготовке речи.

3.4. (Время подготовки)

Публичное выступление – довольно сложная процедура. Успех напрямую зависит от проведённого перед ним объёма работы. Предварительная подготовка должна превышать объем выступления по времени в 36 раз. Т.е. на каждую минуту выступления должно уходить полчаса подготовительной работы.

3.5. (Тема)

1. Тема выступления.

Подготовка к любому выступлению начинается с определения темы речи. (2варианта: тему предлагают, выбираешь сам). Из чего следует исходить, выбирая тему? Прежде всего, из своего личного опыта, а также знаний по выбранной теме. Кроме того, важно, чтобы тема представляла интерес для вас и ваших слушателей.

Вывод: Выбирая тему выступления, следует руководствоваться соображениями, что:

- вы осведомлены в вопросе лучше, чем слушатели;
- то, о чем вы собираетесь говорить, может вызвать интерес;
- это актуально, для слушателей.

2. Название речи.

(примеры названий речи)

Выбрав тему, надо подумать о ее формулировке. Название речи должно быть ясным, четким, по возможности кратким. Оно должно отражать содержание выступления и обязательно привлечь внимание слушателей.

Сравним два названия: рабочее, содержащее основную идею выступления, и рекламное: "Правильный образ жизни как основа длительной трудоспособности " и "Как жить, не старея ".

Преподаватель: Какой вариант привлекает ваше внимание?

Обуч-ся: Рекламный. «Как жить, не старея ".

Преподаватель: Второй вариант не только привлекает внимание, но и создает положительную установку на восприятие темы.

Длинные формулировки, названия, включающие незнакомые слова, отталкивают слушателей, порой даже вызывают отрицательное отношение к предстоящему выступлению.

Преподаватель: *Понятна ли вам тема лекции "Аутогенная тренировка"?*

Обуч-ся: *Нет*

Преподаватель: *В названии темы использован научный термин иностранного происхождения, который не всем известен, поэтому не каждый поймет, что речь идет о тренировке самовнушением.*

Преподаватель: Как вы думаете, необходимо ли давать название застойной речи? (НЕТ).

Для поздравительной, траурной, митинговой речей название также не требуется.

(ВЫВОДЫ ПО НАЗВАНИЮ)

Вывод: Название выступления должно отвечать двум требованиям:

- отражать его суть, т.е. в лаконичной форме выразить основную идею выступления;
- носить рекламный характер: быть занимательным, привлекать внимание, затрагивать интерес тех, для кого оно предназначено.

3. Цель выступления.

Приступая к подготовке речи, необходимо определить цель выступления.

О том, почему важна цель выступления вы узнаете из видеофрагмента урока по этой теме.

(Михаил Стадник. Урок ораторского мастерства по теме: Цель выступления - 4 минуты).

Закрепление материала по определению цели выступления. «Найди пару»

Преподаватель: С какой целью выступает адвокат? (ответ уч-ся - С целью защиты обвиняемого).

Задание по карточкам. Работа в 2-х группах по 7 человек. Найти соответствие, соединив правильно 2 карточки: Публичное лицо – цель выступления).

(Таблица. Публичное лицо - цель выступления)

<i>Публичное лицо</i>	<i>Цель выступления</i>
<i>Адвокат</i>	С целью защиты обвиняемого
<i>Прокурор</i>	С целью представления обвинения или приговора
<i>Преподаватель</i>	С целью передачи информации из определённой области знаний
<i>Журналист</i>	С целью в чём-то убедить, отстоять нужную идею, обосновать свою позицию
<i>Менеджер по продажам</i>	С целью побудить покупать его определённые товары
<i>Депутат</i>	С целью привлечения на свою сторону сторонников
<i>Политик</i>	С целью убедить голосовать за нужного депутата

(Проверка, обсуждение)

(Выводы по цели выступления)

Вывод:

- Говорящий должен ясно представлять, для чего, с какой целью он произносит речь, какой реакции слушателей добивается.
- Выступающему следует формулировать цель речи не только для себя, но и для своих слушателей. Четкая формулировка целевой установки облегчает восприятие ораторской речи, определенным образом настраивает слушателей. Именно так и поступали выдающиеся ораторы разных времен.

4. Составление текста. Подбор материала.

Следующая ступень докоммуникативного этапа – «кодирование» - составление текста – начинается с подбора материала. Чтобы выступление получилось содержательным лучше использовать не один источник, а несколько.

Источники материала подразделяются на группы:

1. Непосредственные – материал, добытый автором из жизни путём наблюдений, собственного опыта:
 - а) знания, практика;
 - б) личные контакты, беседы, интервью;
 - в) воображение – мысленное создание новых картин, образов, проектов на основе прошлого опыта с элементами прошлого.
2. Опосредованные:
 - а) официальные документы;
 - б) научная и научно – популярная литература;
 - в) художественная литература;
 - г) статьи газет и журналов;
 - д) передачи радио и телевидения;
 - е) справочная литература: энциклопедии, словари;
 - ж) результаты социологических опросов.

(3 части речи)

Систематизируя материал, оратор, создаёт план, продумывает композицию, логику изложения, составляет и редактирует текст.

Речь состоит из трех частей:

1. Вступление
2. Основная часть
3. Заключение

Отбирая материал для выступления, уместно руководствоваться следующей мыслью Аристотеля: "Лучше в совершенстве выполнить небольшую часть дела, чем сделать плохо в десять раз больше".

Чтобы рассчитать объем выступления, надо исходить из того, что чтение одной страницы машинописного текста, напечатанного через полтора интервала, занимает две минуты, если не делаются отступления.

5. Репетиция публичного выступления.

Очень важно увидеть и услышать себя со стороны.

- магнитофонная запись, видеозапись;
- прослушивание речи, произнесённой другими людьми;
- репетиция речи перед зеркалом;
- запоминание текста.

Вывод: Публичное выступление требует серьезной подготовки оратора. Только в этом случае у него будет хороший контакт с аудиторией, его речь произведет впечатление, запомнится слушателям и заставит принять участие в обсуждаемой проблеме.

И подводя итог занятия можно сказать, что качество проведённой подготовительной работы - залог успешного выступления.

Домашнее задание:

1. Прочитать памятку «Публичное выступление - 10 ошибок начинающего оратора»
2. Подготовить короткое выступление (1 минута) на одну из предложенных тем:
 - а) Обращение к директору школы.
 - б) Удивительный факт или интересное событие, которым вы хотите поделиться с другими.
 - в) Чтобы я сделал, если бы у меня была волшебная палочка (1 желание).

Рефлексия (— это умение человека осознанно направлять внимание вглубь себя, наблюдать своё психическое пространство, сосредотачиваясь на внутреннем содержании).

Завершение занятия. (цитата)

«Крупный успех составляется из множества продуманных и предусмотренных мелочей»

В. Ключевский

ПАМЯТКА 10 ошибок начинающего оратора

к теме: Публичное выступление

1. Извинения.

Начинающие ораторы любят извиняться, предлагая снять с них вину за плохое качество доклада. Публика не простит все равно, поэтому не извиняйтесь, а соперники, оппоненты и тайные завистники обязательно воспользуются тем, что вы о себе наговорили. Но если даже у вас есть причина — за что хотите извиниться, то это надо сделать как лидер. Например, «я сегодня себя чувствую неважно, видимо вчера немного простудился, поэтому я прошу вас сесть по ближе, потому что я буду говорить тихо, коротко»

2. Глаза.

Избегать смотреть в глаза является показателем, что вы далеки от этикета и протокольной культуры. Глаза – зеркало души. Все пристально смотрят в глаза, поэтому научитесь смотреть в глаза слушателей, делать выразительный взгляд и менять выражение глаза в зависимости от риторического стиля. Тренируйте свой взгляд каждый день перед зеркалом.

3. Суетливость.

Торопливая речь, суетливые движения рук, поправка одежды, постоянное верчение предметов в руке (ручки, блокнота) раздражает слушателей и отвлекает от содержания речи. Не делайте резких движений, динамичных поворотов тела.

4. Монотонность.

Монотонно бубнящие ораторы сильно утомляют слушателей. Скучная речь формирует образ плохого оратора. Людям покажется, что вы плохо образованы. Слушатели начнут зевать, чувствовать свою усталость.

5. Отсутствие пауз.

Новички в ораторском ремесле панически боятся пауз, неизбежно возникающих во время публичного выступления. Паузы помогают слушателям вдумываться, осознавать смысл ваших слов.

6. Несоответствие риторического стиля и содержания речи.

Если говорить о трагедии с улыбкой или о счастье с каменным лицом, то это может привести слушателей в замешательство. Они начнут судорожно друг у друга переспрашивать, о чем он (оратор) говорит. Поэтому, когда говорите «Я рад...», то радуйтесь в мимике, в интонации, в жестах, а когда «Я печален...» — печальтесь.

7. Не оправдывайтесь.

Не оправдывайтесь перед слушателями, почему вы не могли сделать, получить хороший результат. Вы формируете о себе перед слушателями отрицательный образ: безответственного, неорганизованного и т.д.

8. Высокомерие.

Высокомерных люди не любят больше всего. Вальяжные, напыщенные, подчёркивающие собственную важность, всезнайки не смогут завоевать любовь аудитории и достигать цели от своего выступления.

9. Плохое понимание значения слов.

Некоторые ораторы используют слова, значение которых сами искаженно представляют. Это приводит к путанице понимания. Знакомиться со словами — должно быть вашей привычкой. Пользуйтесь терминами и фразами, они усилят и украсят вашу речь, но имея полное понимание их смысла.

10. И самая главная ошибка- не готовить речь.

Слушатели будут больше уважать, если увидят, что вы готовились к выступлению. Также появится чувство благодарности. И наоборот, неподготовленность покажется проявлением неуважения к аудитории.