**Тема 1. Говорение как вид продуктивной речевой деятельности**

1. Понятия «риторика», «риторический канон», «публичная речь».
2. Оратор и аудитория.
3. Акустическое поведение говорящего.
4. Подготовка к публичному выступлению.
5. Подготовка к конкретному выступлению.

**Литература**

1. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. – Ростов-на-Дону, 2003. С. 211 – 302.
2. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Речевая коммуникация. – М., 2004. С. 117 – 174.
3. Ивин А.А. Риторика: искусство убеждать. – М., 2002. С. 6 – 27.
4. Клюев Е.В. Риторика. – М., 1999. С. 5 – 22.
5. Культура русской речи / Под ред. проф. Л.К.Граудиной и проф. Е.Н. Ширяева. – М., 2003. С. 98 – 149.
6. Михальская А.К. Основы риторики. – М., 2001.
7. Основы теории коммуникации / Под ред. Проф. М.А. Василика. – М., 2003. С. 235 – 239.
8. Сопер П. Основы искусства речи. – Ростов-на-Дону, 1995.
9. Стернин И.А. Практическая риторика. – М., 2005. С. 65 – 172.

**1.**Для достижения коммуникативного эффекта (результат общения совпадает с запланированным) специалисту необходимо:

– прогнозировать речевые ситуации;

– анализировать свой дискурс в процессе общения;

– проводить посткоммуникативный самоанализ.

Эффективно строить свой дискурс помогают *риторические знания и умения.*

*Риторика* – теория и практическое мастерство целесообразной воздействующей, гармонизирующей речи (речевой деятельности).

Она сложилась еще в античности и в середине XX в. пережила 2-е рождение под именем неориторики, или общей риторики.

Классический риторический канон состоит из 5 частей:

1) инвенция (что сказать?) – нахождение, изобретение мысли;

2) диспозиция (в каком порядке?) – расположение изобретенного;

3) элокуция (как сказать?) – языковое оформление речи;

4) меморио – запоминание;

5) акцио – произнесение.

*Публичная речь* – это особая форма речевой деятельности в условиях непосредственного общения с аудиторией. Ее основные особенности:

1) наличие обратной связи, т.е. реакции на слова оратора;

2) устная форма общения (содержание речи должно легко восприниматься на слух);

3) сложная взаимосвязь между книжной речью и ее устным воплощением (при написании текста речи оратор опирается на книжно-письменные источники, а за трибуной он начинает импровизировать с учетом реакции аудитории и переходит на спонтанную устную речь).

Т.о., ораторское искусство – это важнейшее социальное явление, специфический вид деятельности человека, который по роду своей профессии связан с устным словом.

**2.***Оратор* в широком смысле – это любой человек, произносящий публичную речь. Возможны такие определения: хороший оратор, плохой оратор, скучный оратор, выдающийся оратор, блестящий оратор и т.д.

Оратор должен быть эрудированным, хорошо знать предмет своей речи, быть одушевленным идеей блага для своей аудитории.

Перечислим навыки и умения, которыми должен обладать оратор:

*Навыки:*

– отбора литературы;

– изучения отобранной литературы;

– составления плана;

– написания текста речи;

– самообладания перед аудиторией;

– ориентации во времени.

*Умения:*

– самостоятельно подготовить выступления;

– убедительно и доходчиво изложить материал;

– отвечать на вопросы слушателей;

– устанавливать и поддерживать контакт с аудиторией;

– применять технические средства, наглядные пособия и т.д.

*Аудитория* – публика, слушающая оратора. Ее характеристики:

1) степень однородности/неоднородности состава (пол, возраст, национальность, образование, профессиональный интересы, жизненный опыт и т.д.);

2) количественный состав аудитории (по наблюдениям психологов, большой аудиторией управлять легче).

Важной для оратора является *проблема контакта со своей аудиторией*. Совместная мыслительная деятельность называется ***интеллектуальным сопереживанием***. При этом необходимо добиться также ***эмоционального сопереживания.***

Контакт может быть полным и неполным (охватывать только часть аудитории), а также устойчивым от начала до конца выступления или неустойчивым.

Для поддержания и усиления контакта оратору необходимо знать *приемы управления аудиторией:*

1) прямое требование внимания;

2) обращение к слушателям с неожиданным вопросом;

3) прерывание начатой мысли и неожиданное отступление (связанное с темой речи);

4) вопросно-ответный ход (риторический вопрос);

5) юмор (уместный, желательно связанный с темой речи).

Чтобы достичь *взаимопонимания со слушателями* рекомендуется также использовать следующие *приемы:*

1) прием сопереживания (комментарий). Оратор выражает сочувствие слушателям по поводу какого-либо события, переживает вместе с ними определенные чувства.

2) Прием соучастия (оратор вспоминает о каких-то эпизодах совместной деятельности, ссылается на общее впечатление).

3) Апелляция к речи предыдущего оратора.

4) Апелляция к событиям (оратор напоминает события, значимые для аудитории).

5) Апелляция к погодным условиям (в торжественной речи). «Даже природа радуется (скорбит) вместе с нами…».

6) Ссылка на авторитеты или известные источники.

7) Апелляция к интересам аудитории (оратор подчеркивает актуальность, практическую значимость  данной проблемы для слушателей).

Апелляция к личности оратора (примеры из своего личного опыта, случаи из своей жизни, свое восприятие тех или иных событий).

9) Обращения к аудитории («товарищи», «дамы и господа», «друзья», коллеги и др., целесообразно время от времени повторять обращения в течении речи).

10) Оживление речи с помощью пословиц, поговорок, афоризмов, крылатых фраз, фразеологизмов, примеров и худ. литературы.

В целом же на успешный контакт с аудиторией влияют 3 основных фактора:

1) актуальность обсуждаемого вопроса, новизна в освещении проблемы, интересное содержание;

2) личность оратора, его репутация, сложившееся общественное мнение. В идеале это эрудированный и принципиальный человек, у которого слово не расходится с делом.

3) уверенность в поведении оратора, твердость и решительность в голосе.

Следует учитывать *мотивы слушания речи* у данной аудитории. Выделяют три основные группы мотивов:

1) мотивы интеллектуально-познавательного характера;

2) мотивы морального плана (обязаны присутствовать);

3) мотивы эмоционально-эстетического плана (нравится оратор, речь вызывает удовольствие).

Оратор должен выявить основной мотив, объединяющий большинство, и соответственно строить выступление.

Прагмалингвистика предлагает использовать следующие *риторические законы эффективной коммуникации:*

1) закон продвижения и ориентации адресата;

2) закон эмоциональности речи;

3) закон удовольствия от речи;

4) закон гармонизирующего диалога (обобщающий первые 3 закона).

**3.Акустическое поведение говорящего**

Отличительный признак устной речи – *интонация*, которая определяет успешность или неспешность акустического поведения оратора.

Интонация включает в себя 4 компонента:

– тон голоса;

– интенсивность (сила) звучания;

– темп речи;

– тембр (индивидуальная окраска голоса).

Важную роль в устной речи играют *паузы.* По словам К. Станиславского, «пауза – важнейший элемент нашей речи и один из главных ее козырей».

Различают следующие виды пауз:

1) «пустые» паузы (человек подыскивают  нужное слово, не знает, что сказать)4

2) «значимые паузы» (перед и после наиболее важных слов);

3) паузы интонационо-логического характера, в том числе соответствующие знакам препинания;

4) эмоциональные паузы (передают чувства, охватывающие говорящего);

5) физиологические паузы (вынужденные паузы – от волнения, не хватает воздуха закончить фразу и т.д.).

**4.Подготовка к публичному выступлению**

1. Готовясь к публичному выступлению, оратор должен четко представлять его род, вид и цель речи.

2. Важное место в деятельности любого специалиста занимает *повседневная подготовка к выступлениям,* т.е. непрерывное совершенствование своего речевого мастерства, систематическое риторическое самообразование.

Исследователи выделяют в ней следующие элементы:

1. Приобретение новых знаний, накоплений сведений из различных областей науки и техники.

2. Создание собственного архива (систематичное накапливание материала по всему кругу профессионально и общекультурно значимых проблем).

3. Овладение техникой речи (фонационным (речевым) дыханием, голосоведением и четкой дикцией). Владение техникой речи помогает лучше передать смысловые связи между частями высказывания. Чтобы поддерживать речевой аппарат в рабочем состоянии, нужно ежедневно выполнять упражнения по технике речи: дыхательные, голосовые, дикционные.

4. Повышение культуры устной и письменной речи (забота о правильности и чистоте речи в любом разговоре).

5. Критический анализ чужих выступлений (нужно обращать внимание не только на содержание речи, но и на форму преподнесения материала, языковое мастерство, ораторские приемы).

6. Овладение методикой публичного выступления (приобретение как теоретических, так и методических знаний по ораторскому искусству: как подготовиться к встрече со слушателями, как построить ораторскую речь, каковы этапы деятельности оратора).

**5.Подготовка к конкретному выступлению**

1. *Выбор темы и определение целевой установки*. Если нам предлагают определенную тему, мы должны ее конкретизировать и уточнить. Если тему выбираем самостоятельно, нужно исходить из интересов – своих и слушателей, наличия знаний и необходимых источников по данной теме, личного опыта.

Выбрав тему, нужно сформулировать ее четко, ясно, по возможности кратко. Название должно отражать содержание выступления и привлекать внимание слушателей. Нужно четко определить свою конечную цель: информировать, убедить в своей правоте, сагитировать, вдохновить, развлечь и т.д.

1. Содержательность выступления обеспечивается квалифицированным *поиском основных источников*, из которых можно черпать новые идеи, сведения, факты, примеры, иллюстрации для своей речи.

Основные источники:

– официальные документы;

– научная или научно-популярная литература;

– справочная литература (энциклопедии, словари по различным отраслям знаний, лингвистические, статистические сборники, библиографические указатели и т.д.);

– худ. литература;

– статьи из газет и журналов;

– передача радио и телевидения;

– материалы в интернет;

– результаты социологических опросов;

– собственные знания и опыт;

– личные контакты, беседы, интервью;

– свои размышления и наблюдения.

Для выступления необходимо использовать несколько источников, а также иметь навыки работы в библиотеке и использовать различные виды чтения в зависимости от его цели:

1) просмотровое чтение (цель – получить общее впечатление о содержании, его понимание в общих чертах);

2) ознакомительное чтение (цель – охватить содержание всех частей текста, найти главное в нем);

3) выборочное чтение (цель – выявить материал по интересующему вопросу, быстро извлечь необходимую информацию);

4) изучающее чтение (цель – достичь максимально точного и полного понимания информации для ее воспроизведения в учебных или научных целях).

1. Необходимо внимательно *изучить, осмыслить, систематизировать собранный материал,* определить, что будет использовано в речи, а что составит фонд знаний оратора. Самое главное – сформулировать свои мысли по тому или иному вопросу, выявить собственное отношение к предмету речи, проанализировать свои идеи с позиции будущей аудитории.

4. На разных этапах подготовки речи составляются разные по цели и назначению *планы:*

*1) предварительный план* – составляется сразу после выбора темы и определения цели. Он позволяет целенаправленно подбирать литературу и накапливать материал, а также позволяет отразить свой личный подход к изучаемой проблеме.

*2) рабочий план* составляется после изучения литературы и сбора фактического материала. В него вносятся формулировки, указываются примеры, факты, приводятся цифры. Этот план позволяет судить о содержании и структуре выступления, позволяет устранить недостатки.

*3) основной план* пишется не столько для оратора, сколько для слушателей, которым облегчает процесс восприятия речи. Данный план включает вопросы, которые освещает оратор, их формулировки должны быть предельно четкими и ясными.

При составлении плана нужно учитывать общие *принципы построения выступления*:

а) принцип последовательности;

б) принцип усиления (убедительность аргументов должна нарастать);

в) принцип органичного единства (распределение материала диктуется самим характером материала и намерением оратора);

г) принцип экономии (достижение поставленной цели наиболее простым, рациональным способом с минимальной затратой усилий, времени, речевых средств).

5. При *работе над композицией* мы шлифуем *отдельные части выступления*.

*А. Вступление*. Выдающийся судебный оратор А.Ф. Кони писал, что привлечь, завоевать внимание слушателей – первый ответственный момент в речи лектора. Первые слова должны быть чрезвычайно просты, доступны, понятны и интересны. Они должны зацепить внимание слушателей.

Можно начать с интересного примера, пословицы или поговорки, крылатого выражения, юмористического замечания, цитаты, рассказа о каком-либо важном событии, вопросов к аудитории.

*Б. Главная часть* – наиболее ответственный момент выступления. Ее структура зависит от метода преподнесения материала. Выделяются:

1) *индуктивный метод* – изложение материала от частного к общему (от конкретного случая к обобщениям и выводам, например, в агитационной речи);

2) *дедуктивный* – изложение материала от общего к частному (выдвинутое положение разъясняется примерами, фактами, например, в пропаганде);

3) *метод аналогии* – сопоставление различных явлений, событий, фактов (обычно параллель проводится с тем, что хорошо известно слушателям);

4) *концентрический метод* – расположение материала вокруг главной проблемы (от общего рассмотрения центрального вопроса переходим к анализу его отдельных аспектов);

5) *ступенчатый метод* – последовательное изложение одного вопроса за другим (без возврата к предыдущему);

6) *исторический* – изложение материала в хронологической последовательности.

В одном выступлении можно использовать разные методы изложения. Благодаря этому главная часть становится более оригинальной и нестандартной.

Нужно избегать возможных композиционных недостатков в главной части:

1) нарушение логической последовательности;

2) перегрузка текста теоретическими рассуждениями;

3) отсутствие доказательности основных положений;

4) обилие затронутых вопросов и проблем (освещать 3-4 вопроса в одном выступлении).

Речь должна быть экономной и краткой, что определяется не краткостью времени, а отсутствием в ней всего лишнего.

В. *Завершение речи*. В процессе восприятия речи действует психологический «закон края»: запоминаются лучше первые и последние слова оратора. Поэтому важно особенно хорошо продумать концовку выступления, которая должна усилить коммуникативный эффект (суммировать сказанное, мобилизовать слушателей, воодушевить их и т.д.).

6. *Написание текста выступления* активизирует мыслительную деятельность оратора, позволяет глубже вникнуть в суть проблемы и точнее выразить свои мысли. Черновой вариант предполагает раскрытие сути проблемы, а его переписывание – литературную обработку текста, подбор наиболее точных и ярких выражений, устранение недостатков и т.д.

7. *Репетиция* как овладение материалом выступления. Чтение готового текста не является ораторским выступлением, т.к. отсутствует контакт с аудиторией  – зрительный и голосовой). Поэтому необходимо хорошо осмыслить и освоить написанную речь: разметить текст речи (подчеркнуть основные положения, пронумеровать вопросы, выделить фамилии, названия, цифры, отметить примеры, выделить начало, конец цитат).

Выделяются следующие *стадии работы над текстом* выступления:

1)      полный текст (для пересказа своими словами);

2)      подробный конспект с основными формулировками, концовкой, цитатами, цифрами, именами собственными;

3)      краткий конспект с обозначением переходов от блока к блоку, с цитатами и т.п.;

4)      план с цитатами и т.п.;

5)      речь без опоры на текст.

**Вопросы**

1. Дайте определения понятия «публичная речь», «риторика», «риторический канон».
2. Перечислите навыки и умения, которыми должен обладать хороший оратор.
3. Охарактеризуйте проблему контакта с аудиторией. Перечислите приемы поддержания внимания в аудитории.
4. Охарактеризуйте акустическое поведение говорящего.
5. Опишите основные этапы подготовки к публичному выступлению.
6. Охарактеризуйте основные этапы подготовки к конкретному выступлению.

**Литература**

Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. – Ростов-на-Дону, 2003. С. 211 – 302.

Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Речевая коммуникация. – М., 2004. С. 117 – 174.

Ивин А.А. Риторика: искусство убеждать. – М., 2002. С. 6 – 27.

Клюев Е.В. Риторика. – М., 1999. С. 5 – 22.

Культура русской речи / Под ред. проф. Л.К.Граудиной и проф. Е.Н. Ширяева. – М., 2003. С. 98 – 149.

Михальская А.К. Основы риторики. – М., 2001.

Основы теории коммуникации / Под ред. Проф. М.А. Василика. – М., 2003. С. 235 – 239.

Сопер П. Основы искусства речи. – Ростов-на-Дону, 1995.

Стернин И.А. Практическая риторика. – М., 2005. С. 65 – 172.