**Тема 2. ПОДГОТОВКА ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ В РАЗНЫХ ЖАНРАХ**

1. Виды и роды красноречия (классификации).
2. Информационное выступление.
3. Убеждающее выступление.
4. Торжественное выступление.
5. Развлекательное выступление.

**Литература**

1. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Речевая коммуникация. – М., 2004. С. 117 – 174.
2. Клюев Е.В. Речевая коммуникация. – М., 1998.
3. Культура русской речи / Под ред. проф. Л.К.Граудиной и проф. Е.Н. Ширяева. – М., 2003. С. 98 – 129.
4. Михальская А.К. Основы риторики. – М., 2001. С.377 –411.
5. Сопер П. Основы искусства речи. – Ростов-на-Дону, 1995.
6. Стернин И.А. Практическая риторика. – М., 2005. С. 268 – 208.

**1.**В отечественных риториках выделяются следующие основные *роды и виды красноречия* (по Н.Н. Кохтеву):

|  |  |
| --- | --- |
| Род речи | Виды речи |
| 1. Академическая | лекция вузовская, школьная; научный доклад; научный обзор; научное сообщение; научно-популярная лекция |
| 2. Судебная | прокурорская (обвинительная); адвокатская (защитная) |
| 3.Социально-политическая | доклад на политическом съезде, конференции, собрании; парламентская; митинговая; военно-патриотическая; дипломатическая; агитаторская; политическое обозрение |
| 4.Социально-бытовая | юбилейная; приветственная; застольная (тост); надгробная (поминальная); речь на приеме |
| 5. Духовная (церковно-богословная) | слово (проповедь); официально-церковная речь |

С точки зрения *цели речи* также выделяются ее разновидности:

1. *Информирующая речь*. Ее цель – сообщение новых сведений; для эффективности такой речи она должна быть интересной и ясной. Ясная речь – значит полная и структурированная.
2. *3. Аргументирующая (убеждающая) речь.* Ее общая цель – доказать свою правоту и убедить аудиторию согласиться с оратором в спорном вопросе. Подтип убеждающей речи – *агитационная речь.*
3. *Торжественная (эпидейктическая) речь*. Ее главная и общая цель – воодушевить и сплотить аудиторию. Для нее характерны призыв к чувствам, обращение к вечным ценностям, похвала добродетели, порицание порока.
4. *Развлекательная речь*. Ее цель – доставить удовольствие аудитории, поднять настроение, отвлечь от проблем.

**ВИДЫ ВЫСТУПЛЕНИЙ**

**2.Виды информационных выступлений**

***Информационная, или информативная речь*** предполагает сообщение каких-либо сведений, полученных из книг, статей, наблюдений, опытов. Выделяют следующие виды информационных выступлений:

1. **1. *Информация* –** это короткое устное сообщение о каких-либо событиях, которые произошли.
2. **2. *Инструкция, или объяснение*** должны быть короткими понятными. Объяснение может быть и учебным.
3. **3. *Объявление*** – это сообщение о том, что предстоит, что произойдет.
4. **4. *Аннотация*** – это краткое изложение содержания книги или фильма.
5. **5. *Лекция*** – это учебное, научное или научно-популярное выступление специалиста, в котором раскрывается какая-либо тема.
6. **6. *Доклад*** – развернутое сообщение на определенную тему, которое раскрывает важную научную или общественно-политическую проблему.
7. **7. *Сообщение*** – это маленький доклад по какому-либо отдельному, частному вопросу. Сообщения могут дополнять чей-либо основной доклад.
8. **8. *Реферативное сообщение*** – сообщение на основе реферата. Задача такого сообщения – пробуждение интереса к каким-либо фактам или явлениям действительности, сообщение новых сведений.
9. **9. *Устный ответ*** – это рассказ об изученном в присутствии преподавателя.
10. ***10. Автобиография* –** это официальный устный или письменный рассказ человека о себе, составленный по принятому в общество стандарту.
11. ***11. Свободный рассказ о себе –*** сообщение некоторых автобиографических дан­ных о себе, преследует цель сформировать у собеседников благоприятное представление о вас.

**Общие правила подготовки информационных выступлений**

1. Информационное выступление должно содержать новуюдля слушателей информацию.
2. Оно должно быть актуально для слушателей, т.е. интересно для них сейчас, в данный момент.
	1. Оно должно дать полную информацию.
	2. Оно должно заинтересовать слушателей в получении новой, дополнительной информации по данной теме.
	3. Оно должно содержать несколько конкретных фактов.
	4. Такое выступление должно содержать два-три раздела, не больше.
		1. Оно должно быть кратким.
		2. Четко переходить от одного пункта к другому.

9.  Не использовать много жестов.

10. Не говорить слишком эмоционально.

**3.УБЕЖДАЮЩЕЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ И ЕГО ОСНОВНЫЕ ОСОБЕННОСТИ**

***Убеждающая реч*ь –** это выступление, в котором говорящий ставит целью заставить аудиторию поверить в правильность его точки зрения, доказать или опровергнуть какие-либо положе­ния, стремится объяснить сущность явлений и их взаимосвязь.

**Виды убеждающих выступ­лений**

1. Воодушевляющие.

2. Агитационные.

3. Собственно убеждающие.

**Воодушевляющее выступление**

***Воодушевляющее выступление*** ставит целью создать у слушателей положительный эмо­циональный настрой, уверенность в своих силах, настроить их на оптимистический лад.

**Правила подготовки воодушевляющего выступления.**

1. Краткость (не менее 1 — 2 мин).
2. Повышенная эмоциональность.
3. Напоминание о предшествующих успехах и победах.
4. Восхититься профессиональными качествами, решительнос­тью, моральным духом участников предстоящих событий.
5. Выражение уверенности в успешном преодолении трудностей.

**Агитационное выступление**

***Агитационное выступление*** призывает слушате­лей к новому действию, продолжению или прекращению осу­ществляемых ими действий.

**Правила подготовки агитационного выступления.**

1. Выступление должно быть эмоциональным.

1. Оно должно быть кратким и образным.
2. Необходимо говорить короткими фразами.
3. Громкость должна быть выше средней.
4. Надо дать слушателям все необходимые данные для приня­тия ими немедленного решения.
	1. Должны приводиться аргументы «за».
	2. Не должно остаться никаких неясностей или недоговорен­ностей.
	3. Необходимо учитывать, может ли аудитория совершить ре­комендуемое действие.

9. Аудитория должна быть приведена к согласию.

10. Выступление необходимо завершить прямым призывом к совершению конкретного действия.

**Собственно убеждающее выступление**

***Убеждающее выступление*** побуждает ауди­торию принять определенную точку зрения, оценку событий, мне­ние.

**Правила подготовки собственно убеждающего выступления.**

1. Использовать общие правила эффективной аргументации:

* быть эмоциональным;
* обращаться к жизненно важным фактам;
* стараться показать слушателям реальную пользу от ваших предложений или информации;
	+ отвлекаться в изложении;
	+ быть лаконичным;
	+ ссылаться на авторитеты;
	+ использовать цифры;
	+ опираться на наглядность;
	+ использовать юмор.
1. Темой выступления должен быть действительно спорный во­прос, который сейчас актуален, обсуждается в обществе и по которому есть разные точки зрения.
	1. Продолжительность выступления — не более 3 — 5 мин.
	2. Умеренная эмоциональность (слушатели должны ее чувство­вать).
	3. Затрагивать благородные эмоции (чувство гнева, ненависти, справедливости, несправедливости).
		1. Затрагивать вопрос истины — что правда, а что нет.
		2. Использовать короткие фразы.
		3. Словесно выразить и не менее чем три раза повторить дока­зываемый тезис.

**4.ПРОТОКОЛЬНО-ЭТИКЕТНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ**

**И ЕГО ОСНОВНЫЕ ОСОБЕННОСТИ**

***Протокольно-этикетные выступления* –** это такие, которые име­ют целью соблюсти традиции общения в той или иной офици­альной ситуации, выполнить соответствующие требования эти­кета, ритуала.

**Виды протокольно-этикетных выступлений**

1. Речь при встрече официальных гостей.
2. Официальное поздравление юбиляра.
3. Траурная речь.
4. Приветственная речь на открытии какого-либо мероприятия, учреждения, памятника, мемориальной доски.
5. Речь с оценкой заслуг какого-либо известного человека.
6. Представление собравшимся какого-либо лица с краткой его характеристикой.
7. Похвальная речь в адрес кого-либо или чего-либо.
8. Официальный тост на банкете или юбилее в честь какого-нибудь лица или события.
9. Воодушевляющая речь на торжественном собрании, юбилее коллектива, встрече единомышленников.
10. Вступительное слово при открытии какого-либо мероприя­тия.
11. Приветственное слово в адрес какого-либо собрания, съезда или другого мероприятия, произносимое от имени родственной организации или учреждения и др.
12. Приветственное слово старшего, руководителя в адрес млад­ших, подчиненных в связи с каким-либо событием в их жизни.
13. Заключительное слово при подведении итогов, закрытии какого-либо мероприятия.
14. Комплимент.

**Правила подготовки поздравительных и  приветственных речей**

1.  Используйте уважительное обращение: *уважаемый, уважа­емая, дорогой, дорогая, глубокоуважаемый*.

1. *2.* Охарактеризуйте повод, событие, в честь которого вы произ­носите свою речь: *Сегодня мы отмечаем…; Сегодня мы собрались, здесь, чтобы поздравить…*
2. Скажите, почему вам приятно выступать с поздравлением сегодня: *Мне особенно приятно произнести это слово, потому что я… (выпускник этого вуза, один из учеников этого преподавателя* и т.д.); *Сегодняшнее событие особенно важно для меня, потому что…*
3. Выскажите эмоциональную похвалу в адрес того, кого вы поздравляете, отметьте его заслуги.
4. Не используйте стандартных фраз, постарайтесь быть в своем поздравлении оригинальным.
5. Приветливо улыбайтесь, говорите теплым искренним тоном, смотрите на виновника торжества.

 6. Завершите эмоциональными пожеланиями.

**5.РАЗВЛЕКАТЕЛЬНОЕ  ВЫСТУПЛЕНИЕ, ЕГО ОСНОВНЫЕ ОСОБЕННОСТИ**

**Основные особенности развлекательной речи**

***Развлекательное выступление –*** это, такое выступление, цель которого  развлечь, позабавить слушателей, дать им возможность приятно провести время.

Развлекательная речь должна поддерживать внимание и интерес слушателей, быть занимательной, приятной для них на всем протяжении.

**Виды развлекательных выступлений**

1. Смешной случай из жизни.
2. Анекдот.
3. Дружеский тост.

**Правила подготовки развлекательного выступления**

1. Развлекательная речь не должна никого обидеть,  она не должна содержать критики присутствующих.

2.. На протяжении всего рассказа необходимо удерживать внимание слушателей.

3.  Речь должна быть короткой, но неоднословной.

4.Она должна сочетать серьезное и шутку, юмор должен прeобладать.

5.Эффективны примеры из личной жизни рассказчика или присутствующих.

6.Часто употребляется ирония, а часто и самоирония.

7.Содержатся преувеличения, сравнения и метафоры.

8.Произносится без конспекта.

9. Должна иметь краткое, афористичное, заранее продуман­ное завершение.

**Вопросы**

1. Расскажите о существующих классификациях видов и родов красноречия.
2. Расскажите об основных видах информационных выступлений, охарактеризуйте правила подготовки таких выступлений.
3. Расскажите об основных видах убеждающих выступлений, охарактеризуйте правила подготовки таких выступлений.
4. Расскажите об основных видах торжественных выступлений, охарактеризуйте правила подготовки таких выступлений.
5. Расскажите об основных видах развлекательных выступлений, охарактеризуйте правила подготовки таких выступлений.

**Литература**

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

Клюев Е.В. Речевая коммуникация. – М., 1998.

Культура русской речи / Под ред. проф. Л.К.Граудиной и проф. Е.Н. Ширяева. – М., 2003. С. 98 – 129.

Михальская А.К. Основы риторики. – М., 2001. С.377 –411.

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

Стернин И.А. Практическая риторика. – М., 2005. С. 268 – 208.