

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ВОРОБЬЕВЫ ГОРЫ»**

Центр художественного образования ГБПОУ «Воробьевы горы»

**«РИТОРИКА И ОРАТОРСКОЕ ИСКУССТВО. МЕТОДИКА
ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПУБЛИЧНОМУ
ВЫСТУПЛЕНИЮ»**

Методические рекомендации

Автор: Юркин Вячеслав Александрович,
педагог дополнительного образования,
Заслуженный работник культуры РФ

МОСКВА
2022

Содержание

Введение	3
1. Особенности устной публичной речи. Ораторская речь как особый публицистический подстиль	3
2. Правила подготовки ораторской речи	5
2.1. Этап I. Подготовка содержательной стороны речи	7
2.2. Этап II. Словесное оформление выступления	9
2.3. Этап III. Окончательная подготовка выступления	10
2.4. Владение оратора материалом	11
Заключение	12
Список использованной литературы	13

Введение

Деятельность человека, профессия которого связана с постоянным произнесением речей, чтением лекций и докладов, просто немислима без основательных знаний принципов и правил ораторского искусства. К числу таких людей относятся политики, профессора, преподаватели, прокуроры, адвокаты и др. Для них публичная речь – главнейшее оружие. Ораторство – сильнейший рычаг культуры. Однако теоретические вопросы ораторского искусства, являющегося одним из средств человеческого познания, разработаны мало.

Целью работы является изучение правил и особенностей составления ораторской речи.

Задачи работы:

1. Рассмотреть особенности устной публичной речи и ораторскую речь как особый публицистический подстиль.
2. Изучить основные правила подготовки ораторской речи.

1. Особенности устной публичной речи. Ораторская речь как особый публицистический подстиль

Особый публицистический подстиль — ораторская речь, в которой происходит взаимодействие письменной и устной публицистической речи.

Ораторская речь обращена к многочисленной аудитории, она готовится и продумывается заранее и предполагает специальное воздействие на слушателей.

Публичная речь неоднородна по форме и содержит в себе черты тех стилей, к которым наиболее тяготеет.

Отбор языковых средств в ораторской речи зависит от характера и темы выступления. В ораторской речи широко используются фигуры красноречия и словарно-фразеологический состав самых разнообразных стилистических пластов. Немаловажное значение в ораторской речи имеет интонация воспроизводимого текста, она является преднамеренным средством воздействия на слушателя.

Публицистический стиль — это стиль, имеющий многожанровую и многостилевую структуру, обусловленную многочисленными социальными и культурными задачами публицистики, а также разнообразием сфер ее бытования.

Единство публицистического стиля создает цель отбора его языковых средств. Этот стиль восходит к наилучшему воплощению информационной и воздействующей функций публицистического текста.

Публичная речь произносится с целью информирования слушателей и оказания на них желаемого воздействия (убеждение, внушение, воодушевление, призыв к действию и т.д.). По своему характеру она представляет собой монологическую речь, то есть рассчитанную на пассивное восприятие, не предполагающую ответной словесной реакции.

Публичная речь — это особая форма речевой деятельности в условиях непосредственного общения, речь, адресованная определенной аудитории, ораторская речь.

По мнению специалистов, для современного монолога типичны значительные по размеру отрезки текста, состоящие из высказываний, имеющих индивидуальное композиционное построение и относительную смысловую завершенность. Эти признаки свойственны и публичной речи.

Однако строгих границ между монологом и диалогом не существует. Почти в любом монологе присутствуют элементы «диалогизации», стремление преодолеть пассивность восприятия адресата, желание втянуть его в активную мыслительную деятельность. Особенно это характерно для ораторской речи.

Если рассматривать публичное выступление с социально-психологической точки зрения, то это не просто монолог оратора перед аудиторией, а сложный процесс общения со слушателями, причем процесс не односторонний, а двусторонний, то есть диалог. Взаимодействие между говорящим и аудиторией носит характер субъектно-субъектных отношений. Та и другая сторона являются субъектами совместной деятельности, сотворчества, и каждая выполняет свою роль в этом сложном процессе публичного общения.

Ораторская речь характеризуется рядом особенностей, определяющих ее сущность:

1. Наличие «обратной связи» (реакция на слова оратора). В процессе выступления оратор имеет возможность наблюдать за поведением аудитории и по реакции на свои слова улавливать ее настроение, отношение к высказанному, по отдельным репликам и вопросам из зала определять, что на данный момент волнует слушателей, и в соответствии с этим корректировать свою речь. Именно «обратная связь» превращает монолог оратора в диалог, является важным средством установления контакта со слушателями.

Особенности публичной речи:

- наличие обратной связи;
- устная форма общения;
- сложная взаимосвязь между книжной речью и ее устным воплощением;
- использование различных средств общения.

2. Устная форма общения. Публичная речь представляет собой живой непосредственный разговор со слушателями. В ней реализуется устная форма литературного языка. Устная речь в отличие от письменной обращена к присутствующему собеседнику и во многом зависит от того, кто и как ее слушает. Она воспринимается на слух, поэтому важно построить и организовать публичное выступление таким образом, чтобы его содержание сразу понималось и легко усваивалось слушателями. Ученые установили, что при восприятии письменной речи воспроизводится лишь 50 %

полученной информации. То же сообщение, изложенное устно и воспринятое на слух, воспроизводится до 90 %.

3. Сложная взаимосвязь между книжной речью и ее устным воплощением.

Ораторская речь, как правило, тщательно готовится. В процессе обдумывания, разработки и написания текста речи выступающий опирается на книжно-письменные источники (научная, научно-популярная, публицистическая, художественная литература, словари, справочники и др.), поэтому подготовленный текст — это, по сути, книжная речь. Но, выходя на трибуну, оратор должен не просто прочесть текст речи по рукописи, а произнести так, чтобы его поняли и приняли. И тогда появляются элементы разговорной речи, выступающий начинает импровизировать с учетом реакции слушателей. Выступление становится спонтанной устной речью. И чем опытнее оратор, тем ему лучше удается перейти от книжно-письменных форм к живой, непосредственной устной речи. Следует при этом иметь в виду, что уже сам письменный текст выступления должен готовиться по законам устной речи, с расчетом на его произнесение.

Таким образом, книжность и разговорность — вот те опасности, которые постоянно подстерегают оратора. Выступающий должен постоянно балансировать, выбирая оптимальный вариант речи.

4. Использование различных средств общения. Поскольку публичная речь — это устная форма общения, в ней используются не только языковые средства, хотя язык — это главное оружие выступающего, и речь оратора должна отличаться высокой речевой культурой. Важную роль в процессе выступления играют также аралингвистические, невербальные средства коммуникации (интонация, громкость голоса, тембр речи, ее темп, особенности произношения звуков; жесты, мимика, тип выбираемой позы и др.).

2. Правила подготовки ораторской речи

Для того чтобы выступление на публике было успешным, необходимо не только знание основ ораторского мастерства. Не менее важно знать и о том, как правильно заранее подготовиться к речи.

Правильная подготовка публичной речи осуществляется в несколько этапов. Этап I. Подготовка содержательной стороны речи (рис.1). Этап II. Словесное оформление выступления (рис.2). Этап III. Окончательная подготовка выступления (рис.3).

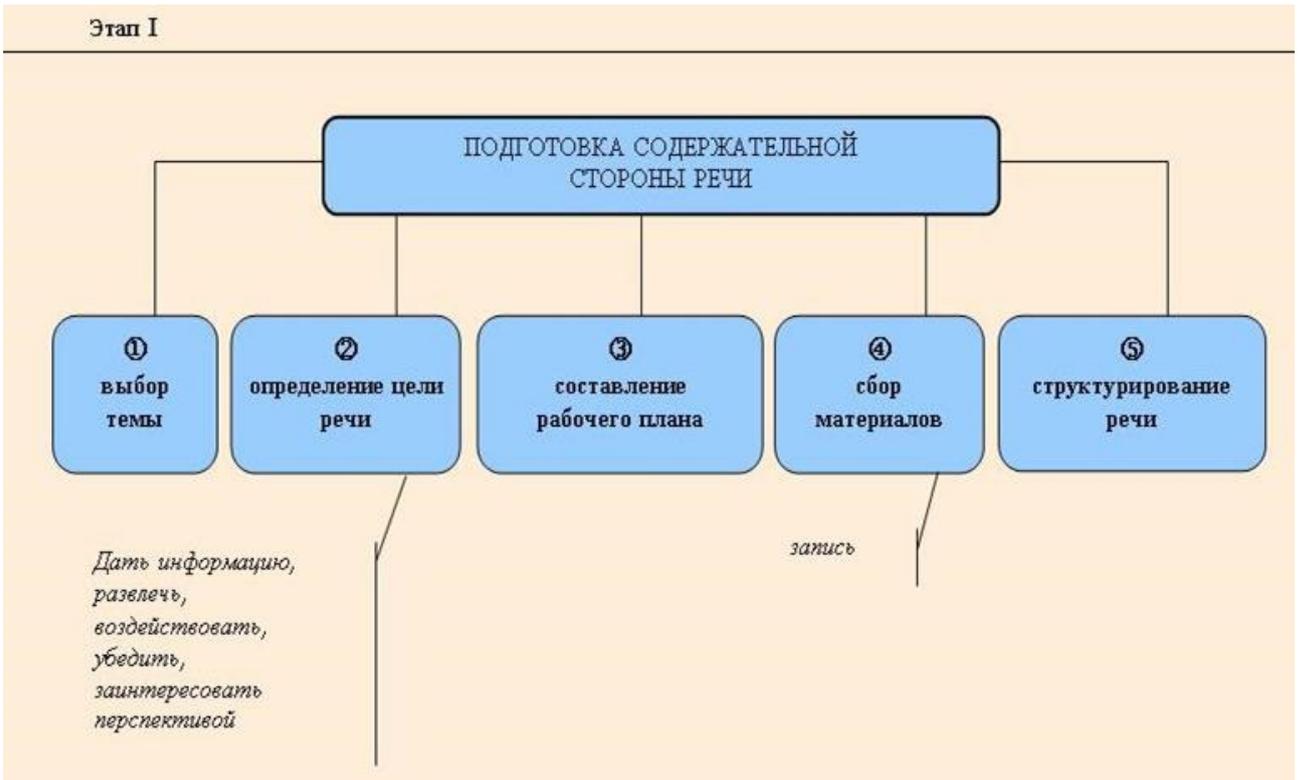


Рис.1 Этап I. Подготовка содержательной стороны речи



Рис.2. Этап II. Словесное оформление выступления

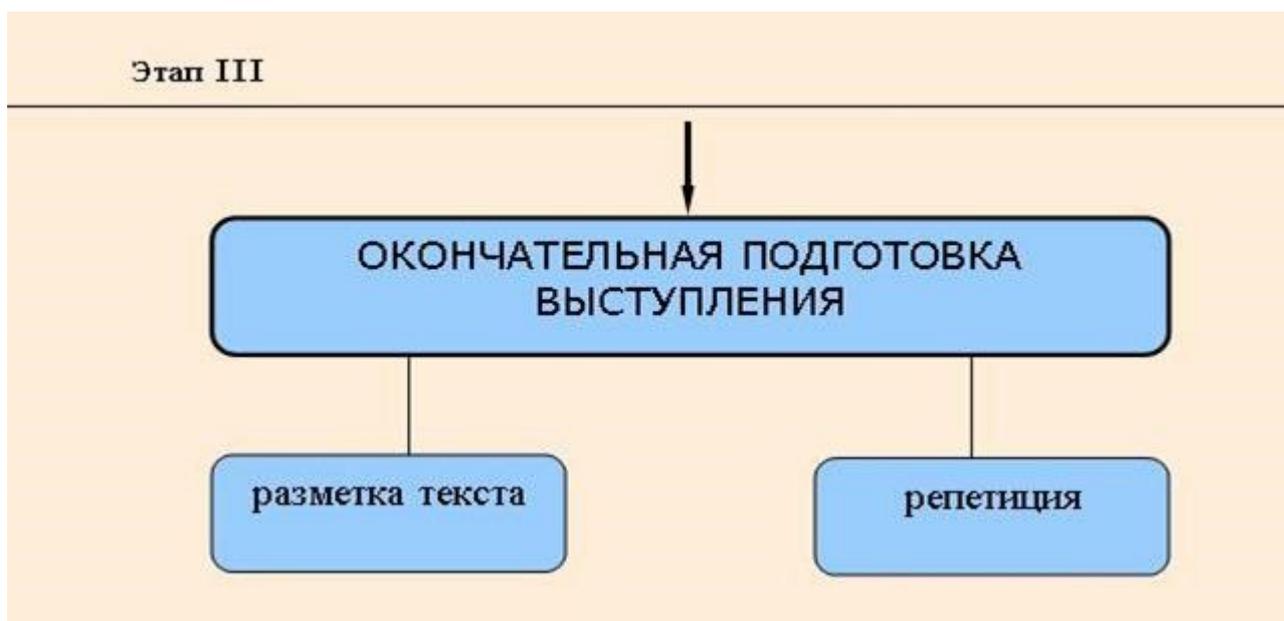


Рис.3 Этап III. Окончательная подготовка выступления

2.1. Этап I. Подготовка содержательной стороны речи

К выступлению нужно правильно подготовиться. Если упустить из виду хотя бы один из этапов подготовки, речь может быть неудачной. При подготовке выступления (как и при выполнении любой другой важной задачи) необходимо задать себе три самых важных вопроса: 1. Что я делаю? 2. Зачем я это делаю? 3. Как я это делаю? Ответы на них помогут определить соответственно тему выступления, цель выступления, а также непосредственно заняться подготовкой содержательной стороны речи (составлением плана, сбором материала, обдумыванием структуры речи).

Тема выступления. На первом этапе подготовки речи нужно выбрать и уточнить тему выступления, т.е. четко и ясно сформулировать, о каком предмете пойдет речь. Необходимо подчеркнуть, что успех выступления (который, безусловно, закладывается уже в процессе правильной подготовки к речи) во многом зависит от отношения и интереса автора к теме. Опыт показывает, что самое лучшее прочтение лекции – это, как правило, ее первое прочтение: изложение материала, в котором лектор сам недавно разобрался; передача фактов, которые автор еще недавно сам узнал; восторг от новизны, которым он "заражает" слушателей.

Если же приходится говорить на давно известную тему, то хороший оратор обязательно каждый раз будет вносить в нее что-то новое. И опять-таки не столько для других, сколько для себя. Всякий раз необходимо посмотреть на предмет выступления по-новому, "разумом новичка".

Цель речи. Следующий очень важный шаг подготовки – определение цели речи. Возможных целей (и соответственно типов речи) достаточно много, например речи воспитательные, речи развлекательные. Выделим две

главные: информационная речь и агитационная. У информационной речи главная задача – поделиться каким-то знанием и заставить слушателя задуматься. Агитационная же речь всегда содержит в себе призыв к действию.

Важно также отдавать себе отчет в том, какова субъективная цель вашего выступления. Выступление можно готовить для того, чтобы получить отличную оценку на экзамене, можно – для того, чтобы понравиться аудитории или одному человеку из этой аудитории, можно – чтобы выиграть спор, например, в суде.

Далее важно представить себе то, что режиссер К.С. Станиславский называл "сверхзадачей выступления", т.е. представить себе идеальный исход: чего автор речи хочет добиться? Например, при подготовке курсовой работы задача должна быть сформулирована так: "Защитить курсовую работу". А сверхзадача может быть следующей: "Написать работу, которая может стать основой диплома; написать работу, которая убедит преподавателя пригласить меня писать дипломную работу именно у него; написать работу, которая покажет, что в будущем автор достоин обучения в аспирантуре".

Рабочий план. Третий шаг подготовки к выступлению – составление предварительного рабочего плана. Это именно план подготовки, а не план самого выступления. Рабочий план подчинен собственной логике, он прямолинеен, в нем еще нет интриги, завязки, деталей. План состоит из 5–6 главных вопросов, которые вы хотели бы осветить в своем выступлении.

Сбор материала. Следующий, четвертый, шаг работы над речью – сбор материала. Существует несколько секретов, которые могут значительно облегчить работу на этом этапе.

Первое, что нужно иметь в виду: сбор материала – это не сбор информации. Это не столько чтение книг, сколько вынашивание собственных мыслей по поводу данной темы. Поэтому нельзя оставлять сбор информации на последние один-два дня.

На этапе сбора материала необходимо стараться думать о своей теме не только садясь за рабочий стол, а везде: в транспорте, на прогулке – где угодно. При этом очень полезно все приходящие в голову мысли записывать. Где именно записывать, каждый выбирает сам, и во многом это зависит от организованности человека. Наиболее удобный вариант для записи, конечно, компьютер. Удобно, например, завести отдельный файл "Заметки по поводу" и каждый раз, когда в голову приходит перспективная мысль, заносить ее в этот файл. Помимо этого, нужно для себя определить, как часто (раз в пять дней, в неделю) целесообразно этот файл просматривать. Это очень удобный способ работы. Потом, когда начнется этап компоновки материала, выяснится, что уже процентов на восемьдесят ваша речь готова!

Структура ораторской речи. После завершения содержательной подготовки к выступлению необходимо заняться его формой: тщательно продумать структуру речи, последовательность частей и разделов, руководствуясь теперь уже не логикой сбора материала, а логикой его

подачи. Работа на этом важном этапе существенно зависит от характера ожидаемой аудитории. Как правило, в структуре речи выделяют три части: вступление, основную часть и заключение.

2.2. Этап II. Словесное оформление выступления

Второй этап подготовки – подготовка к непосредственному изложению текста, словесное оформление публичного выступления по законам красноречия. В основе красноречия лежит высокая культура речи, поэтому ее требования имеют первостепенное значение для ораторов, а также для всех, кто стремится говорить правильно, красиво и убедительно.

На этапе словесного оформления выступления объектами внимания оратора должны стать 1) изобразительные возможности, или богатство языка, а также 2) явления, "засоряющие" речь. Первые необходимо развивать, а вторых – избегать в своей речи.

Богатство языка. Самый первый критерий богатства и бедности речи – это количество слов, которые использует оратор. У Пушкина, например, в активном обращении было более 20 тысяч слов, а известная героиня Ильфа и Петрова Эллочка Щукина "легко и свободно обходилась тридцатью", о чем уже шла речь выше. Так что активный словарный запас человека, выступающего перед публикой, должен быть достаточно богатым.

Богатая речь характеризуется также правильным использованием многозначных слов. Например, слово дом. В каких значениях оно употребляется Пушкиным? 1) Господский дом уединенный, горой от ветров огражденный, стоял над речкою" (дом – "здание, строение"); 2) Страшно выйти мне из дому (дом – "жилище, где кто-нибудь живет"); 3) Всем домом правила одна Параша (дом – "домашнее хозяйство"); 4) Три дома на вечер зовут (дом – "семья"); 5) Дом был в движении (дом – "люди, живущие вместе"). Таким образом, разные значения слова расширяют границы его использования в речи. И мы сами можем приумножить богатства родного языка, если научимся открывать в словах их новые значения.

Ничто так не обогащает речь оратора, как синонимы родного языка. Совершенно однозначных слов в русском языке совсем немного: лингвистика – языкознание. Но зато распространены синонимы, имеющие различные смысловые и стилистические оттенки. Например:

Смеяться – хихикать, хохотать, ржать, умирать со смеху, кататься от смеха, посмеиваться, гоготать, ухохатываться, смеяться до слез, до упаду.

Любить – быть неравнодушным, питать слабость, обожать, пылать любовью, страдать по кому-либо, вздыхать, сохнуть, быть без ума, души не чаять.

Нет – избавь, уволь, дудки, ни за что, вот еще, еще чего, ни за какие коврижки, держи карман шире, ни в коем разе! Никогда!

Передавая ту или иную мысль, следует использовать богатые синонимические возможности русского языка!

Пополнение словарного запаса оратора происходит также за счет сравнений. Сравнения создают неповторимые образы.

Особые образы в языке оратора создают фразеологизмы, т.е. сложные по составу языковые единицы, имеющие устойчивый характер (ломать голову, сгущать краски, кот наплакал, вверх тормашками).

Главное условие правильности речи – употребление фразеологизмов в соответствии с их точным значением. Невнимательные к своей речи ораторы чаще всего искажают состав фразеологизмов. При этом они ошибочно вставляют в устойчивые сочетания лишние слова, например: Писатель идет в одну ногу со своим временем; Главным гвоздем программы на этом вечере было выступление фокусника. Недопустимо также смешение фразеологизмов, например: Здесь собрался узкий круг ограниченных людей (правильно: узкий круг или ограниченный круг людей).

Итак, богатство и разнообразие публичной речи создается богатым активным словарем, использованием многозначных слов, синонимов, образных сравнений, фразеологизмов.

Явления, засоряющие речь. У косноязычного человека речевая бедность, неумение выразить мысль часто соседствуют с негативными явлениями, "засоряющими" речь. В их числе:

- 1) "заезженные" формулировки: более-менее, нормально, ничего;
- 2) слова-паразиты: так-сказать, типа, типа того, чисто конкретно, как бы;
- 3) сленговые формы: отпад! круто! классно! приколы! тащусь!
- 4) сокращения слов: коммуналка, Б МБ-ушка, видак, телик;
- 5) фонетические стяжения: тыща, щас, воще, чё?
- 6) иноязычные "вкрапления": о'кей, ноу-проблем, вау!
- 7) орфоэпические ошибки: катлог, инцидент.

Названные явления недопустимы в речи оратора.

2.3. Этап III. Окончательная подготовка выступления

Начинающему оратору написать целиком текст выступления очень полезно. Даже психологически, когда вы знаете, что перед вами лежит полный текст, это придает уверенность. На завершающем этапе удобно пользоваться маркерами, выделяя цветом ключевые фразы текста (разметка). И, конечно, поменьше зачеркиваний и надписываний. Текст выступления должен зрительно легко восприниматься. При одном взгляде на него выступающий должен тут же видеть интересующие его фрагменты. (Что касается ораторов более опытных, то они вполне могут ограничиться подготовкой развернутого плана-конспекта.)

Если выступление предстоит важное, желательно его прорепетировать. Лучше всего, если есть живой слушатель, в крайнем случае, можно использовать диктофон.

Мастерство публичного выступления приходит с опытом работы в профессии. И все же узнать о главных "секретах" ораторского искусства и применении их в аудитории полезно как можно раньше, начиная со студенческой скамьи.

2.4. Владение оратора материалом

Грамотная речь – первая составляющая данного уровня, т.е. речь с соблюдением норм современного литературного языка.

Словарный запас. Хороший оратор всегда имеет достаточный словарный запас и обладает способностью извлечь из памяти нужное слово в нужный момент. Словарный запас бывает *активным* (слова, активно используемые в речи) и *пассивным*. Активный словарь, как правило, в 4–5 раз меньше пассивного.

Задача оратора – увеличивать активный словарный запас. Это достигается, когда регулярно используется внешний источник информации: при прослушивании лекций, при просмотре теле- и радиопередач, прочтении книг. Пополнение словарного запаса происходит в основном за счет *синонимов*. Активный словарь оратора формируют также *многозначные слова, заимствования, фразеологизмы, антоним*.

Композиция речи обусловлена психологией восприятия человека (речь строится так, чтобы оратору было удобно ее воспринимать). Речи могут быть различными (по типам): академические, политические, судебные, информативные, развлекательные. Но любая речь с точки зрения ее структуры строится по единому принципу.

Речь состоит из трех частей: 1. Вступление, 2. Основная часть, 3. Заключение (табл. 1).

Таблица 1

Назначение частей речи

Часть речи	Назначение
Вступление	<i>Привлечь внимание слушателей, подготовить аудиторию к восприятию основной части; завоевать доверие, симпатию аудитории; вызвать интерес к предмету</i>
Основная часть	<i>Сообщить информацию; обосновать ее</i>
Заключение	<i>Суммировать сказанное; сделать выводы; закрепить основную мысль в памяти слушателей (повторить вкратце); призвать к действию</i>

Следует соблюдать пропорции речи. Вступление плюс заключение должны составлять не более 1/3 всего выступления. От того, как построено вступление, зависит первое впечатление слушателей об ораторе. Каждый оратор должен стремиться к тому, чтобы сделать начало речи возможно более конструктивным. Вот некоторые речевые приемы, которые обычно используются ораторами во вступительной части:

- изложение плана предстоящей речи;
- актуальность темы с позиции сегодняшнего дня;
- история вопроса.

При изложении основной части оратор должен следить за тем, чтобы предмет речи оставался неизменным, чтобы на него "нанализывались" все аргументы, подчеркивая и укрепляя те или иные аспекты.

В заключении подводятся итоги выступления. Здесь особенно важен регламент. Прерванное выступление на полуслове придает речи в целом незавершенность, недосказанность. С другой стороны, излишне затянутое заключение поневоле воспринимается как новая (основная) часть речи. Заключение должно быть естественным, кратким и вытекать из содержания.

Заключение

Три взаимосвязанных вопроса, стоящие перед любой ораторской речью: что сказать, как это сказать и где это сказать. Речь начинают разрабатывать с выяснения темы выступления и основной идеи этой темы. Тема нужна актуальная, интересная, конкретная, чётко сформулированная и доступная. Ораторская речь преследует основную цель, которой является информирование слушателей.

При подготовке ораторской речи нужно понимать, как она будет воспринята слушателями и что им будет неясно. Оратору нужно учитывать состав аудитории. Ораторская речь будет более эффективной, если будет предназначена не для аудитории вообще, а для определенных групп людей, имеющих свои интересы и цели.

Следующим этапом является работа над фактическим материалом и составление самой ораторской речи, то есть композиционно-стилистическое её оформление.

Существует три способа выступления: чтение текста, его воспроизведение по памяти с чтением при этом отдельных фрагментов и свободная импровизация. Текст читают в таких случаях: когда он представляет собой официальное изложение, от содержания и формы которого отступать нельзя; когда оратор "не в форме"; и когда материал большой и совершенно новый для оратора.

Наибольшей ошибкой ораторской речи является окончание выступления каким-нибудь скудным "благодарю за внимание". Ораторы,

которые знают толк в своём деле, заканчивают выступление на драматической ноте. Они отлично понимают, что окончание ораторской речи является одним из редких моментов, когда к речи можно привлечь хотя бы какое-нибудь внимание публики. Нужно резюмировать основные положения своего выступления. В конце важна оптимистическая нота, особенно если нужно побудить слушателей к действию.

Список использованной литературы

1. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Деловая риторика: Учебное пособие для вузов. – М.-Ростов-на-Дону: 2004.
2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусство речи. Современная риторика. - Ростов-на-Дону: Издательство «Феникс». 2008. – 576 с.
3. Ваулина Е.Ю., Скляревская Г.Н. Давайте говорить правильно! Трудности грамматического управления в современном русском языке: Краткий словарь-справочник. – СПб.: 2003.
4. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Основы речевой коммуникации. – М., 1997.
5. Граудина Л.К., Миськевич Г.И. Теория и практика русского красноречия. – М., 1989.
6. Дорогова Л.Н. Основы мастерства публичных выступлений. – М., 1989.
7. Кохтев Н.Н. Ораторская речь: стиль и композиция. – М., 1992.
8. Культура русской речи // Отв.ред. Л.К. Граудина, Е.Н. Ширяев. – М., 2000.
9. Кузнецов И.Н. Современная риторика. – М.: 2003.
10. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. / Под ред. И.М. Рожковой. – М.: 1997.
11. Львов М.Р. Риторика. Культура речи. – М.: Academia, 2002.
12. Мальханова И.А. Деловое общение: Учебное пособие для вузов. – М.: 2002.
13. Мокиенко В.М. Давайте говорить правильно! Трудности современной русской фразеологии: Краткий словарь-справочник. – СПб.: 2004.
14. Ханин М.И. Практикум по культуре речи или как научиться красиво и убедительно говорить. – СПб.: 2002.
15. Шейнов В.П. Риторика. – Минск: 2000.