**Содержание**

Введение

1. Композиция ораторского выступления
	1. Подготовка к публичному выступлению
	2. Вступление
	3. Основная часть
	4. Заключительная часть выступления

Заключение

Список литературы

**Введение**

Существует довольно много классификаций публичных выступлений. Для практического обучения искусству публичного выступления наиболее целесообразно подразделение публичных выступлений на виды по их функции, т. е. по цели, которую ставит оратор в своем выступлении. Иногда подобную классификацию называют классификацией жанров публичного выступления.

Виды публичных выступлений по цели:

* Информационное
* Протокольно-этикетное
* Развлекательное
* Убеждающее

Цели, которые ставит перед собой оратор, могут сочетаться, в результате чего выступления могут приобретать комплексный характер. Можно, например, говорить об информационно-этикетных, информационно-развлекательных, информационно-убеждающих выступлениях, возможны также и другие смешанные типы.

В риторике также различают виды публичной речи по форме:

* Доклад
* Сообщение
* Выступление
* Лекция
* Беседа

Выступление обычно строится по традиционной трехчастной композиции: вступление, основная часть, заключение. Данная композиция традиционна, аудитория ждет именно такой композиции. Именно такое построение выступления облегчает аудитории восприятие устного выступления.

1. **Композиция ораторского выступления**

Самой распространенной структурой речи является структура, состоящая из вступления, основной части и заключения. Композиция выступления меняется в зависимости от темы, цели, состава аудитории.

Публичное выступление обязательно должно иметь продуманную структуру, содержащую определенную последовательность частей. Это необходимо для удобства, как оратора, так и слушателей. Оратору удобно переходить от темы к теме, слушателям удобно воспринимать информацию, разбитую на части и предлагаемую им в определенной последовательности.

**Структура** — это составные части выступления и их расположение относительно друг друга.

Во вступлении обычно ставится проблема, сообщается основная мысль; в основной части приводятся аргументы и доказательства; в заключении подводятся итоги, повторяется главная мысль, содержится призыв к аудитории.

Во вступлении различают зачин (цель — подготовить аудиторию к восприятию, заставить слушать, привлечь внимание) и завязку (цель — объяснить тезис, заинтриговать постановкой проблемы, показать актуальность обсуждения вопроса).

Основная часть содержит аргументацию тезиса.

Заключение может включать напоминание (цель — напомнить основной тезис, вернуться к исходной проблеме), обобщение (цель — сформулировать словами обобщающий вывод) и призыв (цель — вызвать реакцию слушателей).

Важнейшим требованием, которым должно удовлетворять всякое публичное выступление, является следующее: в нем должна обнаруживаться структура (логика), понятная слушателям.

**1.1 Подготовка к выступлению**

Речь написана, выступающий проверяет, нет ли отступлений от темы, связь между частями, логичность и аргументированность, доступность текста, загруженность текста иллюстративным материалом.

Когда текст выступления подготовлен, необходимо прочитать речь вслух, обращая внимание на дикцию, произношение, темп речи, громкость голоса. При чтении вслух выявляются ранее не замеченные недочеты выступления и выступающего.

Любая речь должна быть произнесена. Перед оратором всегда стоит вопрос: читать лекцию или заучивать наизусть. Есть три способа выступления: чтение текста, воспроизведение по памяти с чтением отдельных фрагментов, импровизация. Традиционно читают речи дипломатические, юбилейные, официальные, доклады политического или экономического содержания. Другие виды речей произносят. Импровизация хороша там, где требуется немедленный отклик, живая реакция слушателей на слово оратора. Иногда оратор заучивает текст речи наизусть. Но при волнении, какой-либо неожиданности оратор может забыть текст. Предпочтительней ситуация, когда оратор произносит текст на память, иногда заглядывая в него, чтобы не отойти от темы или чтобы зачитать цитату, важную формулировку, статистику, цифровые данные.

Итак, чтобы речь прозвучала, имела успех, достигла нужного результата, оратор должен серьезно готовиться к выступлению. Только тогда возможен контакт со слушателями. О том, есть ли контакт, можно судить по задаваемым вопросам, оратор и слушатели обсуждают одни и те же проблемы, испытывают сходные чувства. Убежденность оратора, его взволнованность, заинтересованность передаются и слушателям. Даже несведущий человек, заглянув в зал, поймет интересно ли слушателям, состоялось ли общение, наблюдается ли ответная реакция.

Речь построена правильно и грамотно, изобилует интересными фактами, яркими сравнениями, но слушатель равнодушен, безучастен. Что оратор сделал не так? Неписаное правило риторики гласит: «Мы слушаем не речь, а человека, который говорит».

* 1. **Вступление**

Внимание — это направленность психической деятельности и сосредоточенность ее на объекте. Внимание бывает непроизвольное — то, которое возникает непреднамеренно (например, к сирене пожарной машины, молнии за окном, движущемуся предмету в лекционной аудитории и др.), произвольное — сознательно регулируемое сосредоточение на объекте и послепроизвольное — поддерживаемое интересом (например, начал читать книгу и увлекся). В аудитории необходимо вызвать в первую очередь произвольное внимание. Эту задачу выполняет вступление.

Вступление является обязательным элементом любого публичного выступления. Различают две части вступления: зачин и завязку. В хорошо подготовленной аудитории выступление может быть минимальным, состоять только из завязки, без зачина; в менее подготовленной аудитории вступительная часть должна быть более развернутой и включать зачин.

Зачин нужен для того, чтобы завладеть первичным вниманием аудитории. Он представляет собой краткий словесный подход к теме, причем он может быть не связан с темой выступления, а касаться условий, в которых происходит встреча со слушателями, степени их организованности, времени начала выступления, предыдущего выступления или выступлений (последний тип зачина позволяет оратору провести мысль о логичности построения всех выступлений, показывает место данного выступления в системе остальных, которые прослушали уже или еще прослушают, создает впечатление о слаженной работе лекторов, о рациональном распределении тем и проблем между ними).

Примеры зачинов.

1. Добрый день! Итак, мы с вами снова собрались в этой аудитории. Мне приятно здесь выступить снова. В прошлом году мы тоже здесь встречались и обсуждали проблемы... Сегодня наша тема...

2. Итак, вы уже прослушали ряд интересных и ярких выступлений моих коллег по проблемам... Я сам с удовольствием их послушал и теперь продолжу эти тему. Я хочу предложить вам свое понимание данных проблем.

3. Здравствуйте! Ну, кажется все собрались? Надо ли еще кого-нибудь подождать или можно начинать? Можно еще немного подождать, если кто-то задержался, но точно придет. ...Итак, теперь начинаем. Наша тема...

4. Здравствуйте! О, какая большая и разнообразная аудитория у нас сегодня! Очень приятно вас всех видеть!

5. Добрый день! Ну, я вижу, нас собралось сегодня немного, но самые главные и заинтересованные слушатели, я уверен, здесь. Думаю, мы уже можем начать...

Завязка — это уже подход к теме выступления. В завязке надо тем или иным способом обозначить проблему, которую вы будете раскрывать, и связать ее с интересами слушателей. Завязка должна захватить внимание слушателей.

* 1. **Основная часть**

Для того чтобы эффективно донести главную мысль до слушателей, оратор должен ее сформулировать. Поэтому нужно заранее позаботиться о словесной формулировке главной идеи: выразить словами, по возможности, кратко и понятно. П. Сопер отмечал, что «сам оратор иногда точно не знает, какова его цель, пока не сформулирует ее полностью». С другой стороны, исследования Т.М. Дридзе убедительно показали, что третья часть любой аудитории в принципе все хорошо понимает, но не может самостоятельно сформулировать главную мысль оратора, не в состоянии выделить эту мысль в выступлении.

Словесная формулировка главной мысли выступления необходима как самому оратору, так и его аудитории.

П. Сопер описывал такой случай: один политический оратор уже долгое время говорит, обращаясь к деревенским избирателям. Кто-то из опоздавших подсел к старому фермеру и спрашивает: «О чем он толкует?» — «Да кто его знает, — отвечает старик, — он же ничего об этом не сказал». Этот пример и позволяет П. Соперу справедливо утверждать, что «обычно слушатели не склонны доискиваться, каково намерение оратора, пока последний в достаточно развернутом виде и с повторениями не объяснит его». Именно отсюда и вытекают нередко недоуменные вопросы слушателей после выступления: что оратор, собственно, хотел сказать? Что он имел в виду? Что он доказывал слушателям? И именно поэтому актуален старый, но не потерявший своего значения риторический совет: расскажи слушателям, что ты собираешься рассказать; в то время как ты уже рассказываешь, разъясни им, что ты рассказываешь, а когда закончил, расскажи им, что ты рассказал.

Приемы эффективного донесения главной мысли оратора будут различаться в зависимости от длительности выступления, его типа, аудитории и т.д. Можно лишь дать некоторые наиболее общие рекомендации, применимые в подавляющем большинстве случаев.

Оптимальным является выступление по принципу «один текст — одна мысль».

Две-три идеи в одном выступлении — это предел, рекомендуется выделить из них одну главную и сформулировать ее как таковую.

Всегда лучше сформулировать главную мысль в виде отдельного предложения.

Во вступлении следует повторить тему. Основная мысль должна быть написана оратором для себя, ее лучше держать перед собой на протяжении всего выступления.

В небольших выступлениях не следует начинать с главной мысли, она должна прозвучать в середине и конце речи. В средних по продолжительности и больших выступлениях главный тезис должен прозвучать:

если выступление строится дедуктивно (от тезиса к аргументам) — в конце вступления, в первой трети основной части и в начале заключения; при этом в главной части должны звучать ключевые слова из этого тезиса. Например, выступление посвящено экономическим реформам. Тезис: *необходимо поддержать реформы, так как только они могут сделать экономику саморегулирующейся.* Его надо упомянуть во вступлении, в основной части и заключении. В основной части можно использовать ключевые слова — *реформы, поддержка реформ, саморегулирующаяся экономика* и их синонимы — *реорганизация, рыночная экономика, преобразования* и др.;

если выступление строится индуктивно (от аргументов, фактов к выводу) — во вступлении и основной части надо упомянуть ключевые слова, а в конце основной части и в заключении — полный тезис. Весьма эффективно повторение основной мысли в разной словесной форме.

Главная мысль должна быть выражена в развернутой словесной форме, полным предложением не менее трех раз при дедуктивной форме изложения и не менее двух раз — при индуктивной форме изложения.

**1.4 Заключительная часть выступления**

Заключительная часть имеет две основные функции: напомнить главную мысль объяснить, что с ней надо делать.

Основными недостатками композиции являются нарушение логической последовательности в изложении материала, перегрузки текста логическими рассуждениями, отсутствие доказательности, большое количество затронутых вопросов.

Главная часть подводит к заключению. Если оратор смял выступление, не уложился в срок, не сделал вывода, то цель выступления не достигнута. Конец речи должен быть логически связан с ее началом. В авторской речи действует закон края, поэтому заключение должно обобщать те мысли, которые высказывались в основной части выступления.

Например, так завершил свою речь о Достоевском поэт и критик И. Анненский: «Мне кажется, однако, что вот три черты, которые могут характеризовать влияние поэзии Достоевского: во-первых, он развивает ум, проницательность, воображение и обогащает нас массой знаний о духовном мире человека и отношениях между людьми; во-вторых, он заставляет нас разбираться в собственных мыслях, чувствах, поступках, искренне и смело являться собственным судьей и карателем, избегая лжи, фальши, всяких сделок с совестью; в-третьих – и едва ли не самое главное: он направляет наши симпатии в тот мир обездоленных, униженных и оскорбленных, который не может и не должен оставаться вне лучшей цели человеческой жизни».

В заключительной части оратор может наметить задачи, которые вытекают из содержания выступления, определить позиции слушателей. Особенно важны последние слова оратора. Они зависят от вида речи. Политическая речь может закончиться призывом, лозунгом, обращением. В докладе на политическую тему будут содержаться предложения об улучшениях или изменениях, завершая академическую лекцию, оратор использует прием повторения. Речь также может заканчиваться риторическим вопросом или утверждением.

Кроме того, в конце выступления оратор может вновь повторить основные положения, сделать аудитории комплимент, вызвать смех, использовать цитату, создать кульминацию.

**Заключение**

Таким образом, в своей контрольной работе я осветила вопрос, связанный с композиций построения публичного выступления.

Любая речь должна быть произнесена. Перед оратором всегда стоит вопрос: читать лекцию или заучивать наизусть. Есть три способа выступления: чтение текста, воспроизведение по памяти с чтением отдельных фрагментов, импровизация. Традиционно читают речи дипломатические, юбилейные, официальные, доклады политического или экономического содержания.

Итак, чтобы речь прозвучала, имела успех, достигла нужного результата, оратор должен серьезно готовиться к выступлению.

Вступление является обязательным элементом любого публичного выступления. Различают две части вступления: зачин и завязку. В хорошо подготовленной аудитории выступление может быть минимальным, состоять только из завязки, без зачина; в менее подготовленной аудитории вступительная часть должна быть более развернутой и включать зачин.

Для того чтобы эффективно донести главную мысль до слушателей, оратор должен ее сформулировать. Поэтому нужно заранее позаботиться о словесной формулировке главной идеи: выразить словами, по возможности, кратко и понятно.

Заключительная часть имеет две основные функции: напомнить главную мысль объяснить, что с ней надо делать.

**Список литературы**

1. Александров Д.Н. Риторика. – М.: 1999.
2. Введенская Л.А., Павлова Л. Г. Культура и искусство речи. – Ростов – н/Д, 1996.
3. Делецкий Ч. Практикум по риторике. – М.: 1996.
4. Иванова С.Ф. Специфика публичной речи. – М.: 1978.
5. Львов М.Р. Риторика. Культура речи: Учеб. пособие для студентов гуманитарных факультетов вузов. – М.: Издательский центр «Академия», 2003.