

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
**«Томский политехнический университет»**

**М.А. Солодова**

**КОММУНИКАТИВНЫЕ АСПЕКТЫ  
РЕЧЕВОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

Учебно-методическое пособие по курсу  
«Русский язык и культура речи»

Издательство ТПУ  
Томск 2006

ББК Ш100.3-923  
УДК 808.855(075.8)  
С60

**Солодова М.А.**

**С60 Коммуникативные аспекты речевого взаимодействия:**

учебно-методическое пособие для студентов технических специальностей ТПУ / М.А. Солодова. – Томск: Изд-во ТПУ, 2006. – 58 с.

Учебно-методическое пособие посвящено обучению принципам эффективного речевого общения и развитию речевой культуры. Для совершенствования коммуникативных навыков представлен материал по всем видам речевой деятельности: чтению, письму, слушанию и устной речи. Блоки упражнений направлены на овладение искусством речи, приемами убеждения, преодоление коммуникативных барьеров.

Предназначено для студентов технических специальностей ТПУ.

**УДК 808.855(075.8)**

Рекомендовано к печати Редакционно-издательским советом  
Томского политехнического университета

*Рецензенты*

Доктор филологических наук, профессор ТГУ  
*Т.А. Демешкина*

Кандидат филологических наук, доцент ТГУ  
*Ю.А. Эмер*

©Томский политехнический университет, 2006  
©Оформление. Издательство ТПУ, 2006

## ТЕМА 1 ЯЗЫКОВАЯ И КОММУНИКАТИВНАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ. НАЧАЛЬНЫЙ ТЕСТ

**Коммуникативная компетенция** – это умение строить и воспринимать устные и письменные тексты разных жанров в разных ситуациях общения. Коммуникативная компетенция поддерживается **языковой компетенцией**, основу которой составляет грамотность и правильность речи. Коммуникативные компетенции говорящих по-русски различаются гораздо сильнее, чем их языковая компетенция.

Средняя школа нацелена именно на формирование языковой компетенции, преподается и оценивается прежде всего умение правильно писать слова (орфография) и ставить знаки препинания (пунктуация). Но в школе не учат, как правильно построить ответ на устном экзамене, чтобы в наиболее выгодном свете показать свои знания, как писать автобиографию, как быстро и удобно конспектировать лекцию или статью. Проблемой для многих говорящих (даже обладающих врожденной грамотностью) остается умение правильно построить, озаглавить и структурировать текст, выбрать языковые средства, соответствующие коммуникативной ситуации (официальное или неофициальное общение, общение со сверстниками или со старшими, с представителями той же социокультурной группы или другой). В результате в процессе общения возникают коммуникативные неудачи. Человек рассказывает содержание захватывающего фильма, а слушатели скучают от многословия и неизобретательности рассказчика или вообще не могут уследить за сюжетом из-за пропусков в изложении. Нужно написать письмо в зарубежный колледж с просьбой прислать пакет документов для поступления или в фонд, поддерживающий научную работу студентов, а не знаешь, с чего начать, как обратиться к незнакомым людям. Все это – проблемы культуры речи, проблемы недостаточной коммуникативной компетенции.

Поэтому цель курса «Русский язык и культура речи» – определить рамки своей языковой и коммуникативной компетенции и специфику своих коммуникативных потребностей, соотнести первое и второе, найти пути, по которым свою компетенцию можно развивать. Иными словами, нужно найти ответ на вопросы «Чем я отличаюсь как носитель русского языка, как русская языковая личность от других людей?», «Владею ли я всеми ресурсами русского языка, необходимыми мне для самовыражения и взаимодействия с другими людьми?», «Чему мне нужно учиться, чтобы усовершенствовать общение с другими людьми?».

## ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

### Задание 1

*Понимаете ли вы значение следующих выражений? Укажите, где – в текстах какого жанра или в речи какого лица – они могут встретиться?*

#### Образец

*Короткие деньги = краткосрочные кредиты.* Это выражение – принадлежность жаргона банковских работников.

Приходская школа, провести кастинг, немного припустить, дожидаться «зеленки», гнать по-крупному, разбить на абзацы, составить протекцию, светский раут, обеспеченные граждане, придаточное предложение, третье лицо.

### Задание 2

*Вставьте одно пропущенное слово (возможны варианты, поэтому постарайтесь выбрать самое подходящее слово и по значению, и по стилю).*

Учебные стили основаны на доминировании правого или левого ... головного мозга человека. Учащиеся с ... правого полушария, с лабильной нервной ... относятся к коммуникативному, или рационально-логическому, ... изучения иностранного языка: они часто зависят от контекста, у них лучше развита произвольная и аудитивная ..., они лучше ... на слух и быстро запоминают материал (но быстро его и ...), им часто нужен музыкальный фон, они не могут работать в ... тишине, не могут заучивать списки слов – им нужно ... их в рассказ, они с удовольствием составляют диалоги в ролевых играх, но не ... правильность своей речи, поэтому у них больше ошибок в речи и т.д.

Учащиеся с доминированием левого полушария, с инертной нервной системой ... к некоммуникативному, или аналитическому, типу изучения иностранного языка: у них лучше развита произвольная и визуальная ..., они должны ... увидеть новые слова и работают медленно, но зато на более ... время запоминают материал; они могут работать ... в полной тишине, лучше заучивают списки слов, тяготеют к логико-грамматическим аспектам языка – им нужно обязательно выучить правило, для них все нужно ... на доске. Они не любят составлять диалоги в ролевых играх, любят ... письменные переводы, слишком контролируют свою речь, поэтому у них меньше ошибок в речи и т.д.

... учителя вовлечь их в свободную беседу, особенно на первых ... обучения, редко имеют ...: ... ученики должны дожидаться, ... они запомнят новые слова и правила.

### **Задание 3**

*Найдите соответствие – сочетание «существительное + прилагательное» для следующих слов и выражений. Это может быть точное или приблизительное определение, синоним или ассоциация. Постарайтесь ни разу не повторить ни существительного, ни прилагательного: если на слово «собака» вы дали соответствие «домашнее животное», то для слова «кошка» надо придумать что-то другое, например, пушистый зверек.*

Тот, кто много курит – заядлый курильщик

Тот, кто все время лжет – ...

Тот, кто не выполняет своих обещаний – ...

Пушкин – великий поэт

Менделеев – ...

Ломоносов – ...

Скакун – ...

Корова – ...

Айболит – ...

Змей Горыныч – ...

Тренирует детей – ...

Чинит обувь – ...

Плохо поет – ...

Мисс Европа – ...

### **Задание 4**

*Закончите следующие крылатые выражения, известные литературные строки и фразы из фильмов и песен.*

Вдруг из подворотни Страшный великан – ...

Ура! Мы ломим, гнутся ...

Как потопаешь, так и ...

Может быть, вам еще и ...

Ты виноват уж тем, что ...

Какая гадость эта ваша ...

Умиравший ...

Вихри враждебные ...

### **Задание 5**

*Определите, какие из следующих примеров говорят о недостаточной коммуникативной компетенции, а какие – о недостаточной языковой компетенции. В некоторых примерах представлено нарушение и языковое, и коммуникативное; в некоторых случаях нужно определить, по чьей вине – автор или адресата – произошла коммуникативная неудача.*

### Образец

*Ситуация.* Заканчивается защита диплома. Дипломник выступает с заключительным словом и благодарит научного руководителя «за чуткое и вдумчивое руководство». За столом комиссии смех.

*Интерпретация.* Выступающий нарушил правила коммуникативной компетенции. Во фразе, развеселившей преподавателей, нет нарушений правил русского языка, но для старшего поколения штамп «чуткое руководство» имеет однозначную ассоциацию – партийное руководство. Странно обнаруживать пережиток тоталитарного языка в речи молодого человека, не заставшего этот штамп в активном употреблении. За пределами идеологического клише определения чуткий и вдумчивый не сочетаются со словом руководство. Вдумчивый – это всегда похвала «сверху вниз», от старшего – младшему, от более опытного – менее опытному, от вышестоящего в профессиональной иерархии – нижестоящему. Научный руководитель мог охарактеризовать студента как вдумчивого, а в устах последнего это звучит нелепо. Все эти причины обусловили коммуникативную неудачу: конечно, говорящий не рассчитывал вызвать смех аудитории.

1. Перед дверью аудитории, где идет экзамен, один студент-филолог просит другого в двух словах рассказать сюжет рассказа А.П. Чехова «Хамелеон». Второй говорит: «Я коротко не могу».

2. Вы пишете жалобу в домоуправление на шум от стройки у вас под окном и не знаете, как обратиться: Уважаемый Господин директор домоуправления! Господин Директор домоуправления! Уважаемый Иван Андреевич! Иван Андреевич! Уважаемый господин Петров! Или как-то по-другому?

3. Кто-то дает объявление в газету о продаже почти новых лыж и не знает, как лучше выразиться: лыжи в хорошем состоянии, в приличном состоянии, в отличном состоянии, в прекрасном состоянии...

4. Копирайтер не знает, как перевести рекламный лозунг американской компании MAYBELLINE *May be she was born with it. May be, it is Maybelline.* Дословный перевод «*Может, она родилась с этим. Может быть, это Мэйбеллин*» наводит на мысль о том, что «она» родилась с каким-то недостатком, изъяном во внешности, и, кроме того,

совершенно не подходит ритмически для замены английского текста в рекламном телевизионном ролике.

5. В магазине старушка обращается к продавщице: «Дочка, завесь мне грамм двести мармеладу». Та отвечает: «Где это вы мармелад видите?»

6. Молодая мама читает инструкцию по приготовлению детского питания и не понимает: во фразе «добавьте 3 столовые ложки (примерно 20 г) смеси», что значит 20г? Столько смеси вмещает одна столовая ложка или три?

7. В телевизионных новостях сообщают о «прибытии делегации российских парламентаров в Украину».

8. В спортивных новостях комментатор обещает рассказать о «ньюсмейкерах формулистической кухни». Я не понимаю, что это такое.

9. Ребенок говорит маме: «Хочешь, я еще собачку нарисую?»

10. Врач рассказывает дома о событиях рабочего дня и между прочим упоминает: «Пришлось отправить того пациента на флюорографИЮ». Жена поправляет: «Не флюорографИю, а флюорогрАфию».

11. Водитель троллейбуса объявляет: «Пожалуйста, оплачивайте за проезд».

### **Задание 6**

*Определите, употребление каких из следующих слов переключает общение в неофициальный «режим», каких – в официальный, а какие слова безразличны к степени официальности и могут быть использованы как в официальной, так и в неофициальной ситуации общения.*

Приоритет, морочить голову, факультативный, финтить, добросовестный, фантазия, ограничивать, хлеб, сабантуй, выдумать, разветвленная сеть, уперся, себестоимость перевозок, вертихвостка, паенакопление, не сплеховал, теоретические модели, раз на раз не приходится, альма матер, целесообразность, не получилось, не заладилось, условия заказчика, лимитировать, настоящий мастер.

### **Задание 7**

*Определите, из текстов каких жанров извлечены следующие наборы слов и выражений.*

#### Образец

*Милый, благодарю за обещание, кажется, прочту Вашу статью, очень талантливый, на свой аршин, сомневаться, вот в каком духе, кланяюсь дружески...*

Это компоненты дружеского письма. Аргументы: *милый* – часть обращения *кланяюсь дружески* – прощание, обращение на *Вы* к адресату, сообщение о состоянии дел у автора, разговорные вкрапления – *на свой аршин*.

1. Семейство фламинго, в общей сложности, исключительно своеобразные, или красный гусь, частично в Южной Европе, распространен, достигает до 15 кг, характерны, оперение, массовыми колониями, в виде усеченного конуса, устроенный как, идущие в пищу...

2. Членение предложения, верно было бы сказать, порядок слов, в целом, практически не встречается, имеются в русском языке, осуществляется, выполняют функции, применяют термин, для каких жанров, найдите в словаре...

3. В июльские вечера и ночи, в лесных балках, прекрасна, окутает мгла, тоска, вздыхает, как будто, не видно в потемках, трескотня, хорошо вспоминать, убаюкивает, как колыбельная песня, откуда-то, вроде удивленного «а-а!», бывало, едешь...

4. Коммерческие организации, объединения в форме ассоциаций, по решению, должно содержать, предусмотренному, могут добросовестно объединяться, не отвечает, в размере, основной предмет деятельности...

5. Женщина-крановщица, самостоятельно спуститься, госпитализировали, представители местных властей, на всякий случай, разместили, работы по демонтажу, планируется, в свои квартиры.

### **Задание 8**

*В следующих предложениях определите: 1) устаревшие слова, 2) устаревшие грамматические нормы. Попробуйте найти им замену в современном русском языке.*

1. На стогах тишина! Сияют при луне дворцы и башни Петрограда (Е.А. Баратынский). 2. В сердцах людей нашед измену, ожесточился я (М.Ю. Лермонтов). 3. Вечер давно потухнул (Н.В. Гоголь). 4. Поняти не могу я долга своего (Д.И. Фонвизин). 5. Вера отверзает нам дверь в вышний мир непосредственно (В.А. Жуковский). 6. Заря торжественной десницей снимает с неба темный кров (И.А. Крылов). 7. Я очень рад, что видел чужие края (Д.И. Фонвизин). 8. Царства тверды те, которы справедливы (В.А. Озеров). 9. Приблизьтесь, сядьте и внемлите совету музы вы моей (К.Н. Батюшков). 10. Но курам никогда до облак не подняться (И.А. Крылов). 11. Вы скоро с жизнью поссоритесь своей! (Д.И. Фонвизин) 12. Благоизволяем мы учредить некоторы перемены в аде (И.А. Крылов).



### **Задание 9**

*Прочитайте текст из русского периодического издания XIX века, напишите на его основе информационную заметку так, как она бы выглядела в современной прессе.*

#### **«Московские ведомости», 10 января 1858 г. Из Парижа.**

Здесь много толкуют о весьма значительной покраже драгоценностей, случившейся на улице Ришелье, № 13-й. Русская графиня на возвратном пути из Италии в Париж с двумя дочерьми остановилась в одной из первых гостиниц в Лионе, где нашла одного слугу, которого, по усиленной просьбе его, приняла к себе в услужение и привезла в Париж. Здесь, в тот день, когда слуга был уволен графинею, ее камер-фрау вечером доложила, что не может подать к чаю ложек, потому что ящик с ними пропал и, вероятно, взят лионским слугою. Но когда осмотрелись, открыли, что пропал ящичек с драгоценностями, бриллиантовыми пряжками, ожерельями и браслетами и пр., ценою от 700 до 900 000 франков. Бриллианты графини были известны в Петербурге.

## **ТЕМА 2**

### **СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НАВЫКОВ ЧТЕНИЯ**

Навыки чтения у разных людей разные. Выпускники школ и студенты читают, как правило, со средней скоростью, но малоэффективно: они быстро забывают прочитанное или вообще не улавливают его смысл. Между тем абсолютно очевидно, что навыки быстрого и эффективного чтения необходимы инженеру: они позволяют существенно сэкономить рабочее время. Чтобы улучшить навыки чтения, необходимо представлять себе, в чем заключается процесс чтения и какие основные приемы и техники чтения существуют.

#### **Содержание процесса чтения**

Чтение – это рецептивный вид деятельности, связанный со зрительным восприятием речевого сообщения, закодированного с помощью графических символов (букв). Суть процесса чтения заключается в следующем: происходит декодирование графических символов и их перевод в мыслительные образы. Поэтому в процессе чтения можно выделить два этапа:

- 1) этап зрительного восприятия;
- 2) этап осмысления и интерпретации прочитанного.

На первом этапе процесса чтения важную роль играют следующие понятия:

а) фиксация взгляда – остановка глаз на доли секунды при восприятии текста;

б) движение глаз – передвижение глаз с одного участка текста на другой;

в) поле зрения – участок текста, четко воспринимаемый глазами при фиксации взгляда. Обычно поле зрения составляет 2-3 слова (10-15 букв) за одну фиксацию.

На втором этапе происходит понимание смысла отдельных слов, предложений, всего текста. Здесь же происходит понимание подтекста (что особенно важно для художественных и публицистических произведений).

### **Показатели уровня развития навыков чтения**

Существует два показателя развития навыков чтения: общий уровень чтения и скорость чтения. Общий уровень чтения показывает, насколько человек способен воспринять и запомнить предложенную информацию. Скорость чтения – это показатель, который характеризует не только количество слов, прочитанных за минуту, но и качество усвоения прочитанного. По данным эксперимента, скорость чтения у студентов-первокурсников составляет 50–120 слов в минуту, что оценивается как очень медленная. Шкала скорости чтения выглядит следующим образом:

До 150 слов в минуту – очень медленная;

150–200 – медленная;

200–250 – средняя;

250–300 – выше средней;

300–450 – быстрая;

450–650 – очень быстрая;

650 и более – сверхбыстрая.

Для успешной учебы и работы имеет смысл добиться хотя бы средней скорости чтения и хорошего усвоения прочитанного.

### **Недостатки традиционного чтения**

Недостатки традиционного чтения мешают эффективному и быстрому восприятию прочитанного. К недостаткам чтения относятся:

1. Регрессии – неоправданные возвраты к уже прочитанному тексту. Это самый распространенный недостаток. Почти все люди незаметно для себя читают любой текст дважды независимо от уровня его сложности. При традиционном чтении количество регрессий составляет 10–15 на каждые 100 слов.

2. Артикуляция – внутренне проговаривание читаемого текста. Эта привычка формируется еще в детстве, когда человек проговаривает

читаемый текст сначала вслух, потом шепотом, потом про себя. Артикуляция очень тормозит скорость чтения, так как скорость говорения в 4 раза меньше скорости чтения и работы мысли. Соответственно, если читать без артикуляции, скорость чтения будет в 3-4 раза быстрее.

3. Малое поле зрения. При традиционном чтении (1-2 слова за одну фиксацию взгляда) глазам приходится делать много остановок. Чем шире поле зрения, тем больше информации воспринимается при каждой остановке глаз. Человек, обученный технике скорочтения, за одну фиксацию взгляда может воспринимать не 2-3 слова, а всю строку или даже целый абзац.

4. Слабое развитие механизма смыслового прогнозирования – умения предугадывать написанное. При отсутствии этого умения человек вынужден читать каждое слово, слог, букву, хотя иногда при прочтении первых нескольких букв смысл слова уже становится ясен. По сочетаниям слов в предложении часто понятно, какое слово будет написано дальше.

5. Низкий уровень внимания. У медленно читающего человека внимание быстро переключается на посторонние мысли, поэтому интерес к тексту снижается; человек начинает читать механически, до сознания смысл прочитанного не доходит.

6. Отсутствие гибкой стратегии чтения. Обычно люди, начиная читать, не ставят перед собой никакой цели. Поэтому многие, прочитав книгу, не помнят ее названия, автора, не могут выделить основные идеи и резюмировать содержание прочитанного. Соответственно, одним из важных приемов чтения является использование специальных алгоритмов чтения.

Существуют специальные приемы, которые позволяют исправить недостатки традиционного чтения. Это специальные упражнения с текстом и выбор необходимого способа чтения в зависимости от цели.

### **Способы чтения**

1. Углубленное чтение. При углубленном чтении внимание обращается на детали текста, эти детали анализируются и оцениваются. Таким способом читаются учебники, тексты по незнакомой тематике.

2. Ознакомительное чтение. Ознакомительное чтение – это общее знакомство с содержанием текста, выявление его основных идей и проблем. При этом способе чтения внимание уделяется только основной информации, на второстепенные детали внимание не обращается. Таким способом читаются публицистические и художественные тексты.

3. Чтение-просмотр. Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой. При этом читается оглавление, предисловие, введение. По ним выбираются наиболее

важные положения автора. Далее делается заключение, стоит ли читать эту книгу.

4. Сканирование. Сканирование – это быстрый просмотр текста с целью поиска фамилии, нужного слова, факта.

5. Быстрое чтение. Быстрое чтение требует специальной подготовки. Данный способ чтения характеризуется высокой скоростью прочитанного и высоким качеством усвоения прочитанного.

### **Способы фиксации прочитанной информации**

Один из видов чтения – углубленное – предполагает глубокое усвоение прочитанного и часто сохранение информации в целях последующего обращения к ней. Эффективность такого чтения повышается, если прочитанное зафиксировано не только в памяти, но и на бумаге. Психологи утверждают, что записанное лучше и полнее усваивается, прочнее откладывается в памяти. Установлено, что если прочитать 1000 слов и затем выписать 50, подытоживающих прочитанное, то коэффициент усвоения будет выше, чем если прочитать 1000 слов и не записать ни одного.

Кроме того, при записи прочитанного формируется навык свертывания информации.

Наконец, чередование чтения и записывания уменьшает усталость, повышает работоспособность и производительность умственного труда.

Существует три основных способа фиксации и сохранения информации: конспектирование, составление аннотации и составление реферата.

### **Составление конспекта к прочитанному тексту**

*Конспект* – это краткая запись содержания прочитанного.

#### **Принципы составления конспекта**

1. Записать все выходные данные источника: автора, название, год и место издания. Если текст взят из периодического издания (газеты или журнала), то записать его название, год, месяц, номер, число, место издания.

2. Выделить поля слева или справа, можно с обеих сторон. Слева на полях отмечаются страницы оригинала, структурные разделы статьи или книги (названия параграфов, подзаголовки и т.п.), формулируются основные проблемы. Справа на полях записываются собственные выводы, ссылки на другие материалы, темы и проблемы для дальнейшей разработки вопроса.

3. В центральной части конспекта записывается краткое изложение содержания текста. Оно должно включать цитаты из прочитанного текста.

4. Необходимо сохранять структуру конспектируемого источника, то есть его композицию, последовательность изложения, тематические разделы.

5. Следует пронумеровать страницы конспекта и составить в этой же тетради перечень содержащихся конспектов.

### **Составление аннотации к прочитанному тексту**

**Аннотация** – это краткая характеристика текста с точки зрения его содержания, назначения, формы и других особенностей. Цель аннотации – ответ на вопрос, о чем говорится в тексте, то есть дать общее представление о нем.

#### **Структура аннотации**

1. Автор, название, выходные данные (библиографическое описание).

2. Тема статьи или книги.

В этом пункте указывается общая тема источника. При этом используются следующие выражения:

*Статья (книга, монография) посвящена ... (теме, вопросу, проблеме).*

3. Проблематика.

В этом пункте перечисляется круг вопросов, которые затрагиваются в тексте. При этом используются следующие выражения:

*В статье (книге) анализируются (освещаются, описываются, разбираются, раскрываются, рассматриваются) следующие проблемы; дается анализ (характеристика, описание);*

*приводятся результаты;*

*излагается теория (история, методика, проблема;*

*исследуется вопрос (проблема, процесс, зависимость, свойства).*

4. Адресат.

Отмечается, для кого предназначен текст. При этом используются следующие выражения:

*Статья предназначена для специалистов в области ...;*

*статья представляет интерес для ... (широкого круга читателей).*

Образцы аннотации содержатся практически в любой книге на втором листе. Обычно при знакомстве с книгой в первую очередь читают аннотацию к ней.

#### Образец аннотации

**Андреев О.А., Хромов Л.Н.** Учитесь быстро читать: Кн. для учащихся старших классов. – М.: Просвещение, 1991. – 160 с.

В книге рассказывается о том, как научиться быстро читать, глубже и полнее понимать прочитанное, разбираются причины медленного чтения и приемы освоения техники быстрого и эффективного чтения. Авторы приводят 10 бесед с упражнениями и контрольными заданиями, позволяющими самостоятельно или с помощью педагогов освоить метод быстрого чтения. К книге прилагается вкладыш с тренировочными таблицами.

Язык аннотации должен быть литературным, лаконичным, простым и ясным. В ней не должно содержаться избыточной информации.

### **Составление реферата к прочитанному тексту**

**Реферат** – это краткое изложение содержания текста, включающее основные фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с текстом и определения целесообразности обращения к нему. Цель реферата – дать ответ на вопрос о том, что именно говорится в тексте нового, существенного.

Существуют два вида рефератов: реферат-резюме и реферат-обзор. **Реферат-резюме** (его еще иногда называют рефератом-конспектом) составляется по одному источнику. **Реферат-обзор** составляется по нескольким источникам, посвященным одной теме. Составление реферата-обзора выходит за рамки данного раздела, который предполагает развитие навыков чтения, так как эта деятельность предполагает в большей степени развитие навыков письма. Поэтому мы рассмотрим только принципы составления реферата-резюме.

#### **Структура реферата-резюме**

1. Автор, название, выходные данные (библиографическое описание).

2. Тема статьи (книги).

В этом пункте указывается общая тема источника. При этом используются следующие выражения:

*Статья (книга, монография) посвящена ... (теме, вопросу, проблеме).*

3. Композиция.

Указывается, из скольких и каких структурных частей состоит источник (обычно книга). При этом используются следующие выражения:

*Книга (статья) состоит из (включает в себя, содержит) ... (трех разделов).*

4. Основное содержание.

В этом пункте излагаются конкретные результаты или выводы автора в соответствии со структурой статьи. Используются следующие выражения:

*Во введении указывается (отмечается), что ...;*

*В первой главе освещается... Автор отмечает (указывает, делает вывод), что*

*Вторая глава посвящена (содержит)... По мнению автора, ...;*

*В третьей главе ...;*

*В заключении указывается (отмечается), что ....*

5. Наличие иллюстративного материала.

Отмечается наличие иллюстраций, рисунков, таблиц, других наглядных материалов. Используются следующие выражения:

*Свои рассуждения автор иллюстрирует конкретными фактами и примерами, приводит рисунки, фотографии, таблицы и т.п.*

6. Адресат. Отмечается, для кого предназначается текст. Используются следующие слова и выражения:

*Статья предназначена для специалистов в области ...;*

*Статья представляет интерес для ... (широкого круга читателей)*  
и т.п.

Как можно заметить, основное композиционное отличие реферата-резюме от аннотации состоит в том, что в реферате отражаются композиция источника и наличие иллюстративного материала. Содержательное же отличие между ними заключается в том, что реферат-резюме содержит конкретные сведения, выводы, идеи автора. В этом отношении реферат-резюме приближается к конспекту, однако отличается от него большим лаконизмом, поскольку включает только обобщенные и преимущественно новые, оригинальные выводы автора книги.

Особенность реферата-резюме заключается в его объективности: он не должен отражать субъективных взглядов референта на излагаемый вопрос, его оценки содержания. Требования к языку реферата аналогичны требованиям к аннотации: краткость, простота, ясность изложения и использование лексики книжного или нейтрального стилей речи.

### **Методика составления аннотации и реферата-резюме с использованием дифференциального алгоритма чтения**

Как уже отмечалось, цель реферата-резюме – извлечение и сохранение полезной, новой информации о прочитанном. Такая информация заключена обычно в ключевых словах текста. Поэтому с этой целью можно использовать дифференциальный алгоритм чтения,

облегчающий работу с текстом. Возьмем в качестве примера следующий текст.

### **Чтение**

Несмотря на то, что чтение является рецептивным видом речевой деятельности, то есть всегда направлено на восприятие готового речевого сообщения, а не на его создание, обучение этому виду речевой деятельности позволяет решать познавательные и профессиональные задачи. Совершенствовать чтение означает вырабатывать свободные навыки активного и самостоятельного раскрытия смысла читаемого. Только через направленное и систематическое чтение, осуществляемое преимущественно во внеаудиторное время, формируется способность быстрее, лучше и глубже понимать читаемое, независимо от объема текста. Кроме того, совершенствуется умение пользоваться извлеченной из текста информацией в учебно-профессиональных и собственно коммуникативных целях, то есть развиваются умения продуктивной речевой деятельности в ее устной и письменной формах.

Для совершенствования умения чтения учитывается вид чтения, который определяется целью использования информации и вытекающей из этого установки на степень полноты понимания. На основе этого критерия выделяются как целесообразные и важные три вида чтения – изучающее, ознакомительное, просмотровое.

Задания, развивающие навыки и умения изучающего чтения, следующие: выделение смысловых частей текста; замена смысловых частей их свернутыми эквивалентами, и наоборот; определение частных деталей текста с последующей передачей в устной или письменной форме впечатления о прочитанном; прогнозирование содержания или смысла последующих частей текста при опоре на факты предыдущих частей; определение принадлежности текста к тому или иному функциональному стилю; составление вопросов проблемного характера во время чтения текста и т.п.

Для составления реферата или аннотации необходимо:

1. Выделить в каждом абзаце ключевые слова.
2. Определить тему текста.



**Тема** – это то основное, о чем говорится в тексте. Тема данного текста – развитие навыков чтения.

3. Составить план текста по абзацам с опорой на ключевые слова.

При составлении аннотации план должен быть в виде назывных предложений, а для составления реферата-резюме – в виде двусоставных предложений:

План текста для составления аннотации	План текста для составления реферата-резюме
1. Важность совершенствования навыков чтения.	1. Чтение необходимо совершенствовать для дальнейшего развития навыков продуктивной речевой деятельности.
2. Виды чтения в зависимости от цели и установки на степень понимания.	2. Вид чтения зависит от цели и установки на степень понимания.
3. Задания, развивающие навыки чтения.	3. Навыки чтения можно развить, выполняя определенные задания.

Полученные в результате пункты плана представляют собой те проблемы, которые рассматриваются в тексте. Напомним, что **проблема** – это вопрос, требующий решения или освещения и непосредственно рассматриваемый автором в тексте. Совокупность проблем, затронутых в тексте, составляет его **проблематику**.

Таким образом, мы определили проблематику текста.

4. Составить текст аннотации по схеме, перечислив в ее основной части все пункты составленного плана (то есть его проблематику).

#### Образец аннотации

Статья посвящена развитию навыков чтения. В ней доказывается важность совершенствования навыков чтения, рассматриваются виды чтения в зависимости от цели и установки на степень понимания, а также приводятся задания, развивающие навыки чтения. Статья предназначена для студентов, изучающих русский язык как неродной, и представляет интерес для широкого круга читателей.

5. Составить текст реферата-резюме по схеме, используя в его основной части все пункты составленного плана. При этом каждый пункт должен быть конкретизирован с опорой на ключевые слова. В приводимом ниже образце реферата-резюме конкретизирующие части выделены курсивом.

### Образец реферата-резюме

Статья посвящена развитию навыков чтения. Автор доказывает, что чтение **необходимо совершенствовать для дальнейшего развития навыков продуктивной речевой деятельности.** Он утверждает, что хотя чтение направлено на восприятие речевого сообщения, обучение этому виду речевой деятельности позволяет решать познавательные и профессиональные задачи. Автор отмечает, что **вид чтения зависит от цели и установки на степень понимания прочитанного.** Он выделяет три основных вида чтения: изучающее, ознакомительное и просмотровое. По мнению автора, **навыки чтения можно развить, выполняя определенные задания.** В число таких заданий входят следующие: выделение смысловых частей текста и замена их эквивалентами; пересказ или письменное изложение содержания прочитанного; прогнозирование содержания; определение функционального стиля текста; составление вопросов по тексту и т.п.

## ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Предлагаемые ниже задания развивают навыки чтения по дифференциальному алгоритму.

### **Задание 1**

*Среди приведенных ниже словосочетаний найдите следующие:*

*а) тавтологические словосочетания, в которых одно из слов лишнее;*

*б) словосочетания, в которых нельзя отбросить ни одного слова.*

Первое боевое крещение, свой автограф, передовой авангард, значительно улучшить, максимально использовать, скрытые резервы, современные требования, выпускаемая продукция, большие усилия, дальнейшее развитие, в данный момент времени, впервые познакомиться, отступить назад, первый дебют, новое возрождение, тысяча человек народу, опять возобновить, умножить во много раз, путеводная нить, проводить в последний путь, камень преткновения, железная дорога, закадычный друг, восходящая звезда, потупить голову, впасть в отчаяние, чинить препятствия, плыть по течению, главная суть, бесполезно пропадает, предчувствовать заранее, ценные сокровища.

## **Задание 2**

*Упростите предложения, отбросив избыточные слова.*

1. Налицо незаконное растаскивание государственного имущества.
2. Перед своей смертью он долго болел.
3. Надо пропагандировать обмен имеющимся опытом.
4. Существующие расценки завышены.
5. Надо подать заявление о предоставлении ему жилплощади.
6. За реальным ходом качественного выполнения принятого решения был установлен четкий контроль со стороны администрации.

## **Задание 3**

*Прочитайте текст за 10 секунд, ни разу не возвращаясь к уже прочитанным словам.*

Японская фирма «Котото» выпускает пластмассовые гвозди, которые не намагничиваются, не ржавеют и легко распиливаются. Обычный цвет таких гвоздей молочно-белый, но с помощью специальных красителей им можно придать практически любой цвет. Гвозди из пластмассы хорошо входят в дерево мягких и хвойных пород и даже в дубовые доски. Забивать пластмассовые гвозди обычным молотком нельзя, для этого используются специальные пневмомолотки.

*Закройте текст листком бумаги. Запишите запомнившиеся вам слова, без прочтения которых невозможно было бы усвоить содержание текста. Какие ключевые слова вам не запомнились? Проанализируйте, почему.*

## **Задание 4**

*Подчеркните ключевые слова в следующих предложениях.*

1. Любой текст – это языковое выражение замысла автора.
2. Алгоритм чтения определяет последовательность умственных действий при восприятии основных фрагментов текста.
3. Психологическая установка – это готовность человека к определенной активности, к участию в некотором процессе, к реакции на знакомый стимул или известную ситуацию.
4. При использовании интегрального алгоритма чтения формируется навык чтения, предусматривающий определенную последовательность рациональных действий в соответствии с блоками алгоритма.
5. Психологи называют пониманием установление логической связи между предметами путем использования имеющихся знаний.
6. Антиципация обеспечивается так называемой скрытой реакцией ожидания, настраивающей читателя на определенные сенсомоторные действия, когда по тексту для этих реакций, казалось бы, нет достаточных оснований.

### **Задание 5**

*Упростите предложения, отбросив избыточные слова и переформулировав их своими словами.*

Чтение как сложный и взаимосвязанный процесс складывается из восприятия и понимания читаемого, поэтому основным механизмом чтения на мозговом уровне является умение устанавливать звукобуквенные соответствия по тексту и прогнозировать развертывание языкового материала по определенной мозговой программе.

Исследователи, изучающие закономерности развития языка и мышления, отмечают, что все языки мира имеют тенденцию к оптимизации объема словаря, исходя из конкретных возможностей механизмов мозга, а не из фактического многообразия структуры окружающего мира.

Память представляет собой способность нервной системы, точнее, головного мозга воспринимать окружающую нас действительность, запечатлевать ее в нервных клетках, хранить воспринятые сведения в виде следов впечатлений, а затем по мере необходимости воспроизводить или называть нужное точь-в-точь или своими словами.

В условиях быстрого чтения, когда основные мыслительные процессы носят свернутый характер, роль произвольного запоминания особенно велика и состоит в том, что в начале проработки текста часто только при помощи произвольного запоминания можно впоследствии сознательно и продуктивно запомнить весь текст.

Если подлинная рассеянность – это результат сильной переключаемости и слабой сосредоточенности, то мнимая рассеянность, напротив, связана с чрезмерной сосредоточенностью на своих мыслях, чувствах переживаниях в сочетании с низкой переключаемостью на другие мысли, чувства, предметы.

## **ТЕМА 3 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НАВЫКОВ СЛУШАНИЯ**

Слушание – это рецептивный вид речевой деятельности, связанный со слуховым восприятием звучащей речи. Процесс слушания состоит из двух этапов:

- 1) первичное восприятие звукового сигнала;
- 2) смысловая интерпретация звукового сигнала.

В процессе слушания необходимо различать два аспекта:

- 1) слух как физиологическая характеристика;
- 2) слушание как осознанное действие, ведущее к интерпретации и пониманию.

Первый аспект выражается словом «слышать», второй – словом «слушать». Слышать – значит физически воспринимать звук, слушать – значит сосредоточиться на воспринимаемом, понимать значения звуков.

Большинство людей плохо слушает слова других, особенно если эти слова не затрагивают их личных интересов. По данным исследований, умением выслушать собеседника, вникнуть в сущность того, о чем он говорит, обладают не больше 10% людей. Эти данные подтверждают необходимость умения слушать. Эффективное слушание – основное условие правильного понимания позиции партнера, основа успешной коммуникации.

Слушание – основной метод восприятия информации. В профессиональной коммуникации слушание занимает до 40% времени, в то время как на говорение отводится 35%, на чтение – 16%, на письмо – 9%. При этом необходимо учитывать, что даже в неофициальной ситуации общения человек усваивает 60–70% того, о чем говорит собеседник. В официальной ситуации слушания усваивается не более 25% информации. В чем причина такого разрыва? Процесс слушания люди зачастую понимают неправильно; в восприятии звучащей речи мешают недостатки и ошибки традиционного слушания.

### **Недостатки традиционного слушания**

К недостаткам традиционного слушания относятся следующие:

1. Бездумное восприятие, когда звучащая речь является только фоном для какой-либо деятельности. Так человек слушает музыку или смотрит телевизор, занимаясь домашними делами.
2. Обрывочное восприятие. При обрывочном восприятии улавливаются только отдельные части звучащей речи.
3. Аналитическая узость восприятия – неумение критически осмыслить сообщение и проанализировать его; установить связь между сообщением и фактами действительности.

### **Ошибки слушающих**

1. Удаление от основного предмета разговора, в результате чего может полностью потеряться нить беседы.
2. Заострение внимания на голых фактах. Факты важны, но не стоит на них заикливаться. Даже люди, прошедшие специальный психологический тренинг, не могут запомнить более 7–10 фактов. Все остальное перемешивается, быстро забывается. Поэтому при любом перечислении надо ориентироваться на наиболее существенные идеи, мысли.

3. «Уязвимые места» – это слова, которые остро действуют на психику, выводя человека из состояния эмоционального равновесия. Это такие слова, как «агония», «тупик», «война», «агрессия», «смерть». Говорящему не стоит злоупотреблять этими словами, поскольку у слушающего появляются отрицательные эмоции, он перестает следить за речью говорящего.

### **Факторы, определяющие эффективность слухового восприятия**

К объективным факторам относятся:

1. Шумы и помехи (шум транспорта, ремонт на верхнем этаже, заглядывание посторонних в аудиторию);
2. Акустические характеристики помещения;
3. Микроклимат в помещении.

К субъективным факторам относятся:

1. Пол слушателя (считается, что мужчины являются более внимательными слушателями, чем женщины)
2. Тип нервной системы человека (считается, что эмоционально устойчивые люди (сангвиники и флегматики) являются более внимательными слушателями, чем холерики и меланхолики);
3. Интеллектуальные способности человека, к которым относятся способность к вероятностному прогнозированию, способность к запоминанию, концентрация и устойчивость внимания, словарный запас и уровень общей культуры.

Эффективное слушание предполагает, что у человека есть четыре ментальные способности: слуховая способность; внимательность; способность к пониманию; способность к запоминанию. Если вы хотите развить в себе навыки слушания, вы должны развивать именно эти способности.

Слуховая способность человека – это физиологическая характеристика. У молодых людей слух лучше, чем у пожилых. С возрастом слуховая способность ухудшается. В таких случаях люди пытаются компенсировать недостаток слуховой информации с помощью информации зрительной: стремятся видеть говорящего, чтобы уловить его мимику, жесты, артикуляцию. Эффективность слухового восприятия при этом действительно повышается.

### **Трудности эффективного слушания**

1. Отключение внимания. Отвлечь внимание может все, что необычно, раздражает, мешает.
2. Высокая скорость умственной деятельности. Мы думаем в четыре раза быстрее, чем говорим. Поэтому, когда кто-то говорит, наш мозг большую часть времени свободен и отвлекается от речи говорящего.

3. Антипатия к чужим мыслям. Любой человек всегда ценит в первую очередь свои собственные мысли. Для него легче и приятнее отслеживать именно их, чем заставить себя следить за ходом рассуждений партнера.

4. Избирательность внимания. Очень тяжело уделять равноправное внимание разным объектам, например, одновременно улавливать слова, мимику, жесты и интонацию. Поэтому в порядке самозащиты человек выбирает объектом внимания то, что ему наиболее интересно. Эта привычка переключать внимание с одного объекта на другой затрудняет концентрацию на чем-то одном.

5. Потребность реплики. Иногда появляется сильное желание перебить собеседника или возразить ему, и тогда процесс внимательного слушания прекращается.

### **Как слушать эффективно?**

Для овладения эффективным слушанием необходимы четыре основных навыка.

Первый навык – это умение концентрироваться, не отвлекаться на посторонние вещи. Для этого необходимо занять объективную позицию по отношению к говорящему; вспомнить, что вы уже знаете о предмете речи; сформулировать тему речи и продумать, как говорящий может развить ее.

Второй навык – это умение анализировать содержание речи. Традиционно выделяют три типа речей:

Речь убеждающая – требующая адекватного доказательства и логических рассуждений;

Речь информационная – требующая приведения точных фактов;

Речь развлекающая – требующая юмора.

Ко второму навыку также относится умение определить композицию речи, то есть умение понимать, как говорящий развивает тему и ограничивает ее, как определяет основные термины, как дает пояснения.

Третий навык – это умение слушать критически. Здесь можно использовать следующие критерии: проверить адекватность данных (исходят ли данные из надежных источников? достаточно ли их для подтверждения выводов?); проверить весомость аргументации (вытекают ли выводы оратора из его посылок? соблюдаются ли правила аргументации?); выявить истинную цель оратора, то есть суметь увидеть, где в речи говорящего факты, а где пропаганда, где догматические утверждения, а где хорошо обоснованные выводы.

Когда вы завершите такой анализ, вы сможете оценить речь в ее единстве. Если в речи есть что-то ценное, вы усвоите это для себя; если

это было скрытое убеждение, вы будете знать, что вас не смогли вовлечь в это убеждение.

К четвертому навыку эффективного слушания относится умение правильно конспектировать услышанное.

### **Какой слушатель вам нужен**

«Идеальный» слушатель имеет следующие характеристики:

пытливый ум и открытое сердце;

умение улавливать новые идеи и мысли, соотнося услышанное с уже известным;

способность сосредоточиваться и слушать очень внимательно;

умение слушать без предубеждения и осуждения говорящего;

осознание процесса, сознательный отказ слепо следовать за толпой;

умение осознанно воспринимать происходящее и оценивать возможности развития ситуации, умение не упускать важные детали;

направленность на восприятие новых идей, методов и способов, улавливание сути сказанного;

способность быть начеку, подчеркивая, проясняя, соглашаясь или дополняя;

склонность к интроспекции, способность и стремление к критической проверке, пониманию и трансформации своих собственных ценностей, психологических установок и отношения к самому себе и другим людям;

сосредоточенность на идеях и мыслях говорящего с помощью логики, ощущений и интуиции.

## **ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ**

### **Задание 1**

#### **Тест «Какой Вы слушатель»**

*Ответьте на предложенные вопросы, проставляя баллы в соответствии со следующей шкалой:*

*Почти всегда – 2 балла*

*В большинстве случаев – 4 балла*

*Иногда – 6 баллов*

*Редко – 8 баллов*

*Почти никогда – 10 баллов*

1. Стараетесь ли вы побыстрее закончить беседу, если ее тема или собеседник неинтересны вам?

2. Раздражают ли вас манеры вашего собеседника?

3. Может ли неудачное выражение собеседника спровоцировать вас на резкость или грубость?



4. Избегаете ли вы вступать в беседу с неизвестным или малознакомым вам человеком?
5. Имеете ли вы привычку перебивать собеседника?
6. Делаете ли вы вид, что внимательно слушаете, а на самом деле думаете о другом?
7. Меняется ли ваш тон, голос, выражение лица в зависимости от того, кто ваш собеседник?
8. Меняете ли вы тему разговора, если она неприятна для вас?
9. Поправляете ли вы собеседника, если в его речи встречаются неправильно произнесенные слова, названия, вульгаризмы?
10. Бывает ли у вас снисходительный тон, с оттенком пренебрежения по отношению к собеседнику?

*Подсчитайте баллы. Если вы набрали более 62 баллов – вы слушатель выше среднего уровня», если меньше – вы не очень хорошо умеете слушать собеседника.*

## **Задание 2**

### **Ролевая игра «Испорченный телефон»**

*Цель игры: тренировка передачи информации без искажений, установление причин потери информации.*

*Выполнение:* выбрать из аудитории 5 человек и распределить между ними роли 1-й, 2-й, 3-й, 4-й и 5-й замы.

Всем замам предлагается выйти в коридор и ждать вызова в порядке установленной очереди.

Руководитель игры инструктирует сидящих в аудитории: внимательно слушать каждого зама, выявить ошибки, допущенные при передаче информации (замена слов, пропуск информации, неточность в передаче смысла, домыслы и фантазии и т.п.).

Руководитель игры вызывает первого зама и просит его запомнить инструкцию, которую он должен передать второму, второй – третьему, третий – четвертому, четвертый – пятому, а пятый должен это задание выполнить. Каждый из передающих информацию сразу же «уезжает в командировку».

*Инструкция:*

Пятый участник команды, войдя в аудиторию, должен совершить следующие действия:

Выбрать 5 человек, не являющихся участниками команды;

Построить их слева направо в алфавитном порядке их фамилий, но начиная не с первой буквы фамилии, а со второй;

Последнему в образовавшемся ряду дать задание перестроить оставшихся по любому принципу и последнему в этом ряду сказать «слова утешения» в связи с тем, что он оказался последним.

Последний участник команды, то есть пятый, обязан доложить руководителю: «Задание выполнено!»

### **Задание 3**

#### **Упражнение «Избирательное внимание»**

Несколько человек одновременно громко читают разные по содержанию отрывки текстов. Тренируемый пытается выделить из общего потока информации одного читающего и запомнить содержание его отрезка текста. Затем проводится проверка правильности запоминания выделенного отрезка текста и разбор приемов, которые использовал тренируемый. Если были допущены ошибки, то необходимо определить их и указать причины возникновения.

Тренинг можно проводить несколько раз, меняя тексты и участников, но затрачивая не более 5 минут на каждого тренируемого.

### **Задание 4**

*Ниже в случайном порядке перечислены характеристики хорошего и плохого слушателя:*

Экономит время, слушая рационально.

Получает как вербальную, так и невербальную информацию.

Рассматривает саму тему как скучную и неинтересную.

Считает, что хранит композицию выступления в голове.

Работает, чтобы улучшить коммуникативные навыки.

Тратит время на обдумывание посторонних тем.

Не хочет концентрироваться на трудных моментах.

Помогает оратору.

Внутренне сосредоточен и терпелив, не перебивает оратора.

Избегает ненужного несогласия, непонимания и повторений.

Расслабляется, позволяя себе отвлекаться.

Улавливает голые факты, но не понимает основной идеи.

Терпим к идеям, не совпадающим с его собственными.

Считает скучным внимательно слушать.

Отвлекается на критику оратора.

Пытается осмыслить недопонятое.

Способен абстрагироваться от визуальных и эмоциональных факторов.

Лишком возбужден и часто отвлекается.

*Проанализируйте и запишите эти характеристики в следующую таблицу:*

Хороший слушатель	Плохой слушатель
-------------------	------------------

### **Задание 5**

*Послушайте какое-нибудь публичное выступление и ответьте на следующие вопросы:*

*Какова главная цель оратора – информирование, убеждение или развлечение?*

*Можете ли вы определить структуру речи?*

*Какова главная тема речи? Определили ли ее оратор особо или развертывал в процессе?*

*Сколько проблем затронул оратор в речи? Адекватно ли они подтверждали главную тему?*

*Сделал ли оратор детальное резюме в заключении?*

*Какой тип заключения использовал оратор?*

## **ТЕМА 4 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НАВЫКОВ МОНОЛОГИЧЕСКОЙ УСТНОЙ РЕЧИ**

Под монологической устной речью понимается официальное выступление оратора перед непосредственно присутствующей в зале достаточно большой и организованной аудиторией.

Официальное выступление подразумевает, что речь заранее объявлена, оратор представлен аудитории или известен ей из объявления, заранее известна тема, о выступающем известны определенные сведения (кто он по профессии, должности, откуда и т.д.). При этом выступающий находится в одной аудитории со слушателями, видит их, а слушатели видят его и могут задавать ему вопросы.

Обычно считают, что аудитория публичного выступления начинается с 10–12 человек, а если их меньше, то будет иметь место скорее беседа с группой, чем публичное выступление. Самая лучшая для оратора по размеру аудитория – 25–30 человек.

Организованность аудитории подразумевает, что слушатели пришли к определенному времени, в определенное место, знают тему или выступающего, примерную продолжительность его выступления, располагают временем слушать и готовы это делать.

### **Виды публичных выступлений по цели**

По цели выделяют четыре основных, наиболее распространенных вида публичных выступлений:

Информационное

Протоколно-этикетное

Развлекательное  
Убеждающее

### **Виды публичных выступлений по форме**

По форме выступления выделяют следующие виды ораторской речи:

Доклад  
Сообщение  
Выступление  
Лекция  
Беседа

*Доклад* – развернутое сообщение, которое раскрывает какую-либо важную научную или общественно-политическую проблему. Доклады обычно делаются на серьезные, научные, производственные, политические темы. Доклад может длиться от 10–15 минут до 3 часов (например, доклады правительства).

*Сообщение* – небольшое по времени (5–10 минут) выступление, в котором рассматривается один небольшой вопрос или одна проблема. Сообщение – это маленький доклад на частную тему. Сообщения готовятся заранее, их надо продумать, почитать соответствующую литературу.

*Выступление* – краткое, обычно подготовленное сообщение при обсуждении какого-либо заранее объявленного вопроса. Выступления всегда кратки (3–5 минут), тема выступления может быть выбрана человеком заранее или же сформулирована в ходе обсуждения проблемы (импровизационное выступление).

*Лекция* – связное, развернутое или научно-популярное изложение какого-либо вопроса специалистом. Лекции используются в учебной обстановке (в школе, вузе), научно-популярные лекции на ту или иную тему читаются для широкого круга слушателей. В лекции обязательно должны быть выделены отдельные вопросы (пункты). Обычная продолжительность лекции – от 20–30 минут до полутора часов (вузовская лекция).

*Беседа* – развернутый, подготовленный (то есть заранее продуманный оратором) диалог со слушателями. Беседа может включать достаточно продолжительные отрезки речи оратора (монологи), но она предполагает обязательное задавание вопросов слушателям, выслушивание, анализ и комментирование их ответов. Беседа используется в публичной речи, когда аудитория небольшая – не более 20–30 человек, когда слушатели заинтересованы в информации, которую им сообщают.

## Структура монологического публичного выступления

Монологическая речь состоит из 3 компонентов: введения, основной части и заключения. Кроме того, при подготовке монологической речи обязательно учитывается подготовка к выступлению.

Подготовка к выступлению. При подготовке к выступлению необходимо учитывать следующие моменты.

1. Хорошая подготовка в значительной мере определяет успех выступления, но не гарантирует его. Все зависит от того, сумет ли оратор найти подход к слушателям, то есть завоевать их внимание, вызвать интерес, работу мысли, эмоциональный отклик. Если этого нет, речь оратора прозвучит исключительно для него самого. Поэтому выступление можно считать успешным только тогда, когда есть контакт с аудиторией.

2. Опыт показывает, что на каждую минуту выступления приходится до 20–25 минут подготовки (определение темы, сбор информации, составление плана, написание тезисов).

3. Название выступления должно отражать его суть, основную идею, а также привлекать внимание, быть интересным. Например, из двух названий выступления «Правильный образ жизни как основа длительной трудоспособности» и «Как жить не старея» второй вариант в большей степени привлекает внимание и создает положительную установку на восприятие темы.

4. Готовиться к выступлению надо заранее (чем раньше, тем лучше).

5. Чтобы выступление достигло цели, задайте себе три вопроса:

Кому я буду говорить? Для чего я буду говорить? Что в результате должны понять слушатели?

Вступление. Вступление должно привлечь внимание слушателей к теме речи. Иногда значение вступления переоценивают, считают его важнейшим условием для удержания внимания слушателей. Безусловно, удачное начало создает атмосферу ожидания, но если оратор не оправдал эти ожидания в основной части выступления, то разочарование и потеря интереса к теме неизбежны. Как сделать начало речи наиболее эффективным? Для этого используются следующие приемы:

- ретроспективный обзор рассматриваемой темы;
- обоснование необходимости рассмотрения темы с позиций сегодняшнего дня;
- изложение ошибок, одностороннего подхода к теме речи;
- использование для установления контакта с аудиторией сравнений, анекдотов, забавных случаев и т.п.

В некоторых случаях оратор отказывается от вступительной части и начинает непосредственно с самой темы.

Основная часть. В основной части выступления раскрывается тема, при этом аргументы, используемые оратором, должны быть достоверные и логически безупречные. Важно следить за тем, чтобы предмет речи оставался неизменным, нельзя уклоняться в сторону от темы.

Если слушатели не имеют навыков абстрактного мышления и плохо разбираются в предмете речи, то лучше использовать метод индукции (от частного к общему). При индуктивном методе сначала излагаются конкретные, типичные примеры, а затем осуществляется переход к обобщениям.

Если же слушатели подготовлены хорошо, то используется метод дедукции (от общего к частному). Если оратор полагает, что аудитория настроена критически и не склонна принимать ваши аргументы, то самые убедительные доводы лучше поставить в начале основной части. В других случаях сильнейшие аргументы приводятся в конце высказывания, при этом готовность слушателей согласиться с выводами постепенно нарастает. В любом случае основные аргументы должны находиться в начале и в конце выступления (это обусловлено закономерностями человеческого восприятия).

Заключение. Заключение – это итог выступления. Оно не должно быть ни слишком длинным (тогда оно воспринимается как новая основная часть выступления), ни слишком коротким (речь получается незавершенной, недосказанной). Варианты заключения могут быть следующими: сделать выводы из своих высказываний; изложить тезисно основную мысль выступления; высказать свое личное отношение к теме выступления; указать на еще не решенные проблемы; апеллировать к слушателям (предостережение, пожелание, призыв к действиям); сослаться на регламент, поблагодарить за внимание и возможность изложить свои мысли.

Кроме того, опытные ораторы знают, что лучше закончить выступление на 3 минуты раньше, чем на 3 минуты позже. Если оратор сильно увлекается выступлением, он способен довести слушателей до изнеможения.

### **Основные проблемы молодых ораторов**

1. Чрезмерно погружение в собственные переживания. В этом случае рекомендуется сконцентрировать внимание на содержании речи и сказать себе: «Представляемая мною позиция/информация важнее моей особы». Разумеется, для этого необходимо иметь четкую, продуманную позицию/информацию.

2. Недооценка собственных возможностей. В этом случае рекомендуется заставить себя поверить, что подготовленность к выступлению отличная, материал информативен и должен произвести нужное впечатление на слушателей.

3. Недостаток опыта. Совет здесь один: накапливать опыт, выступая на семинарах, участвуя в спорах и излагая свою точку зрения развернуто.

4. Ошибочная оценка слушателей. Некоторые молодые ораторы склонны видеть в любом негативном поведении аудитории предвзятое отношение к ним самим. Иногда это действительно так, но в большинстве случаев аудитория настроена нейтрально или доброжелательно по отношению к выступающему. Поэтому лучше настраивать себя на то, что слушатели – это не злобные критики, а понимающие и сочувствующие люди.

5. Воспоминания о провале. Одно из выступлений может действительно оказаться неудачным (это случается и с опытными ораторами). В этом случае рекомендуется проанализировать свое выступление с точки зрения способа, манеры изложения информации и попытаться понять, где была допущена ошибка.

### **Критерии устной речи**

#### **Как создать текст не «для глаза», а «для уха»?**

1. Сформировать текст во внутренней речи, проговорить и только потом перенести на бумагу.

2. Текст должен писаться простыми, четкими фразами не очень большого объема. При этом необходимо задать себе вопрос, насколько понятен смысл предложения на слух.

3. Ключевые слова выступления необходимо повторять чаще. Устный текст – это не письменный текст, где можно вернуться к напечатанному. Слушающий может потерять нить выступления, и весь эффект вашей речи пропадет.

4. Вы должны формулировать и развивать тезис, исходя из анализа аудитории.

### **Анализ аудитории**

Анализ аудитории осуществляется по следующим критериям:

1. Степень единства аудитории (толпа – организованная масса – коллектив);

2. Социально-демографические характеристики слушающих и оратора;

3. Степень компетентности слушающих по проблеме;

4. Отношение слушающих к проблеме (сторонники, противники, нейтрально настроенные);

5. Отношение слушающих к самому выступающему (к личности и носимой им социальной роли);

6. Эмоциональное состояние аудитории.

## ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

### Задание 1

*Какие утверждения правильные?*

Ответ ученика на уроке – это убеждающее выступление.

Информационная речь – это лекция, рассказ учителя.

Тост – это развлекательное выступление.

Речь на открытии нового учебного заведения – это протольно-этикетное выступление.

Речь на траурном митинге – это протольно-этикетное выступление.

Анекдот для публики – это развлекательное выступление.

Речь с оценкой заслуг юбиляра – это убеждающее выступление.

Речь с оценкой заслуг юбиляра – это развлекательное выступление.

Доклад – всегда подготовленное выступление.

Сообщение – краткое неподготовленное выступление.

Выступление – это подготовленное или неподготовленное сообщение.

Лекция строится по строгому плану.

Беседа эффективна в небольшой аудитории.

Лекции читают в вузах, в сфере высшего образования.

В беседе слушатели отвечают по ходу лекции на вопросы лектора.

### Задание 2

*Относятся ли к публичным выступлениям следующие (если да, то к какому виду по цели):*

Выступление кандидата на выборах перед избирателями;

Объявление одноклассникам о завтрашней экскурсии;

Разговор начальника с вами в его кабинете;

Устный отчет о проделанной работе на собрании коллектива;

## ТЕМА 5 ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ, ЕГО ОСОБЕННОСТИ

### Основные виды информационных выступлений

Наиболее распространенными видами информационных выступлений являются следующие:

Информация



Объяснение, инструкция

Объявление

Аннотация

Лекция

Доклад, сообщение

Устный ответ

Автобиография

**Информация** – это короткое устное сообщение о каких-либо событиях, которые произошли. Информация должна быть краткой, содержать факты и быть новой, интересной для слушателей. При выступлении с информацией нужно поставить себе задачу – рассказать интересно. Об интересном факте.

**Объяснение или инструкция** должны быть краткими и понятными. Например, надо объяснить тому, кто этого не знает, как проехать по городу до того или иного места, как кормить собаку, как ухаживать за аквариумными рыбками, как пользоваться электрическим прибором. Объяснять надо шаг за шагом и переходить к следующему шагу только после того, как ваш собеседник понял предыдущий.

Объяснение может быть и учебным – так, преподаватель использует объяснение для краткого изложения учебного материала на занятии.

**Объявление** – это сообщение о том, что предстоит что произойдет. Выступая с объявлением, надо говорить медленно, четко, повторяя самые важные места, например, время и место сбора (если вы делаете объявление о воскресной поездке за город). В объявлении надо предусмотреть все трудности, которые могут возникнуть у людей, которые захотят этим объявлением воспользоваться, когда предполагаете вернуться, что делать тем, кто опоздает к назначенному сроку (такие будут обязательно).

Помните, что при устном объявлении слушатели плохо понимают и запоминают даты, время и цифры, поэтому их надо повторить несколько раз или даже записать на доске.

**Аннотация** – это краткое изложение содержания книги или фильма. Аннотации содержания книг часто печатаются на обложках в самих этих книгах, а аннотации фильмов можно увидеть на коробках видеокассет. Это делается для того, чтобы покупатель мог сразу узнать, о чем эта книга или фильм. Устная аннотация обычно делается в информационных или рекламных целях.

**Лекция** – это учебное, научное или научно-популярное выступление специалиста, в котором раскрывается какая-либо тема.

**Доклад** – это развернутое сообщение, которое раскрывает важную научную или общественно-политическую тему. После доклада

проблема обсуждается, докладчику задают вопросы. Доклады могут длиться от 10–15 минут до 1 часа и более.

**Сообщение** – это маленький доклад по какому-либо отдельному, частному вопросу. Длительность сообщения – 3–10 минут. Сообщения могут дополнять чей-либо основной доклад.

**Устный ответ** – это рассказ об изученном в присутствии преподавателя. Устный ответ должен показать, что вы знаете самое главное по тому вопросу, который вам задан. В устном ответе надо определить термины, назвать основные факты, привести примеры и сделать вывод.

Особый тип информационного выступления – **автобиография**. Это сообщение человека об основных этапах его жизненного пути. Обычно автобиографию представляют в письменном виде, но бывают случаи, когда человека просят (например, когда с ним знакомятся на собеседовании или принимают в какую-либо общественную организацию) рассказать автобиографию устно.

### **Общие правила подготовки информационных выступлений**

#### **Основные требования к информационной речи:**

- Сделать передачу информации как более полной
- Сделать речь понятной.
- Сделать ее интересной для слушателей.
- Информационное выступление должно содержать новую для слушателей информацию.
  - Оно должно быть актуально для слушателей, то есть интересно для них сейчас, в данный момент.
  - Оно должно дать полную информацию.
  - Оно должно заинтересовать слушателей в получении новой, дополнительной информации по данной теме.
  - Оно должно содержать несколько конкретных фактов.
  - Такое выступление должно содержать два-три раздела (пункта плана), не больше.
  - Оно должно быть кратким.
  - Необходим четкий переход от одного пункта плана к другому.
  - Не использовать много жестов.
  - Не говорить слишком эмоционально.

## **ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ**

### **Задание 1**

*Какие утверждения правильные?*

Объявление – это публичная информация о каком-либо событии, происшествии.

Объявление – это публичная информация о том, что произошло или произойдет.

Аннотация – это краткое изложение содержания книги или фильма.

Лекция – это выступление специалиста по какой-либо теме.

Лекция – это развернутое выступление специалиста.

Доклады могут иметь любую продолжительность.

Доклады могут быть от 20 минут до часа и более.

Автобиография – это письменный жанр.

В устном ответе не надо делать вывод.

В устном ответе надо делать вывод.

Информационное выступление должно обязательно содержать новую для слушателей информацию.

Информационное выступление надо постараться сделать для слушателей эмоциональным.

Информационное выступление не должно содержать несколько пунктов.

Информационное выступление должно дать исчерпывающую информацию по вопросу.

Информационное выступление не предполагает ответов на вопросы слушателей.

При информационном выступлении цифры и даты лучше записать на доске.

В информационном выступлении цифры и даты надо повторять.

Важнейшее требование к информационному выступлению – понятность содержания.

Темп речи в информационных выступлениях не должен быть высоким.

В кратком информационном сообщении особенно важны мимика и жестикация оратора.

## **Задание 2**

*Сделайте устную аннотацию понравившегося вам фильма.*

### Образец

Фильм (название) посвящен (проблеме, событиям). Действие фильма происходит в (место, время). Главными героями фильма являются ..., которых играют актеры .... Герои фильма (участвуют в событиях, происходящих в ..., переживают множество приключений – ... и т.д.).

Фильм смотрится ...(с большим интересом, с напряженным вниманием и т.д.).

## Фильм снят на киностудии ... режиссером

### Задание 3

*Руководствуясь изученными правилами построения информационных выступлений, подготовьте краткие информационные сообщения для местного радио:*

Сегодня на концертных площадках нашего города

Приглашаем на экскурсию

Открылась выставка

Происшествие

Состоялся субботник

Завершился университетский смотр самодеятельности

Наша футбольная команда играла на выезде

Помните, что сообщение должно быть кратким, содержать несколько фактов, фамилии, даты, оно должно быть интересным для всех.

### Задание 4

*Объясните бабушке, как без вас включать магнитофон и записать интересную для вас передачу. Пусть бабушка не понимает, задает вопросы, а вы постарайтесь, чтобы она вас поняла – вам очень хочется посмотреть эту передачу.*

### Задание 5

*Придумайте шуточные объявления:*

О потере совести на трамвайной остановке;

О наборе на годичные курсы водителей самокатов и трехколесных велосипедов;

О том, что вы нашли чье-то собственное мнение на дороге;

О том, что вы покупаете использованные тюбики от зубной пасты (придумайте, зачем они вам нужны).

### Задание 6

*Темы для выступлений с информационной речью:*

Что для меня свобода

Как ладить с родителями

Почему сбываются предсказания

Имеют ли сны значение

Что случилось с динозаврами

Что такое сглаз

Наследственно ли долголетие

Как научиться владеть собой

Что такое kleptomания

Эффективность голодания  
 Диета и здоровье  
 Мое отношение (к классической музыке, частной собственности на землю, альпинизму и др.)  
 Моя собака (кошка)  
 Как прыгать с парашютом  
 Мое нелюбимое занятие

## ТЕМА 6 РЕКЛАМНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ, ЕГО ОСОБЕННОСТИ

**Реклама** – это информация, которая имеет целью привлечь внимание людей к товару и продать его; побудить людей воспользоваться какой-либо услугой; принять участие в чем-либо; поддержать кого-либо, проголосовать за кого-либо.

Некоторые виды информационных выступлений могут сочетать в себе информационную цель (дать информацию о факте, событии) и убеждающую или побуждающую цель (например, убедить пойти на концерт, поехать на экскурсию, прочитать книгу, купить тот или иной товар). В таком случае подобное выступление может быть отчасти и рекламным: реклама сочетает в себе информацию, убеждение и побуждение. Например, может быть рекламное объявление, рекламное сообщение, рекламная аннотация.

Можно следующим образом определить разницу между обычной информацией и рекламой:

<b>ИНФОРМАЦИЯ</b>	<b>РЕКЛАМА</b>
Рассказывает о предмете, событии	Рассказывает о предмете, событии
Подробная	Не обязательно подробная
Не обязательно образная	Яркая, образная
Ни к чему не призывает	Призывает купить, использовать, поддержать

### **Общие правила подготовки устного рекламного выступления**

1. Назовите предмет, товар, услугу, которые вы рекламируете.  
 Например: «Я хочу рассказать вам о новой серии сотовых телефонов, которая уже поступила в продажу».
2. Если есть возможность, покажите предмет или его рисунок, фотографию.

3. Расскажите о его назначении, устройстве, для чего он.

4. Назовите его преимущества (для тех, к кому вы обращаетесь).

Назвать преимущества товара – это значит сказать, чем он лучше других, чем он лучше ранее выпускавшихся, что в нем улучшено по сравнению с другими или предыдущими моделями.

Например:

- Эта сумка легче других на 300 граммов
- Она сделана из более прочного материала
- На ней есть специальное место, где можно сделать какую-нибудь надпись
- Такие сумки выпускаются трех размеров, можно подобрать себе по вкусу
- У нее есть два дополнительных наружных кармана.
- У нее есть специальный карман для сотового телефона

5. Назовите выгоды от приобретения товара.

Например:

- Если вы купите сумку в августе, она обойдется вам на 100 рублей дешевле, чем в сентябре
- Если вы купите сумку до 20 августа, то получите от фирмы подарок, который будет спрятан в специальном кармане сумки
- Всем, кто купит сумку в магазине «Мир сумок», магазин дарит дополнительный ремень к сумке

*Примечание:* этот пункт используется только при рекламе того, что можно купить.

6. Используйте слова с положительной оценкой.

Например:

Очень красивый, хорошая отделка, очень надежный, замечательная расцветка, необычайно яркий цвет, замечательный кармашек, необыкновенно прочный и т.д.

7. Говорите эмоционально, дружелюбным тоном, как бы обращаясь с советом к лучшему другу, которому вы хотите помочь.

8. Расскажите о тех, кто хорошо отзывается о товаре, кто уже успешно пользуется им.

Например:

«Мой лучший друг Сережа уже полгода ходит в этих кроссовках и просто счастлив!». Сравните, как это делается в телевизионной рекламе: «Все дети – любят, все мамы – советуют...», «Рекомендации лучших собаководов!», «Стоматологи рекомендуют «Орбит!».

9. Закончите советом, призывом, рекомендацией.

Например:

«Я уже купил себе такие кроссовки, советую и вам. Они вам очень понравятся!» Итак, ваши кроссовки ждут вас и скучают без вас на магазинной полке! Все в магазин «Спорт!».

## ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

### Задание 1

*Какие утверждения правильные?*

Реклама сочетает в себе информацию и убеждение.

Реклама сочетает в себе информацию и побуждение.

Реклама сочетает в себе информацию, убеждение и побуждение.

Реклама сочетает в себе убеждение и побуждение.

Самая эффективная реклама – телевизионная, потому что телевизор смотрит много людей.

Самая эффективная реклама – телевизионная, потому что она сочетает разные образы.

Запоминается и умная, и глупая реклама.

Запоминается только умная реклама.

Умение рекламировать не нужно рядовому человеку.

Умением рекламировать должен обладать каждый человек.

### Задание 2

*Придумайте рекламу:*

Открываемой вами фирмы по написанию курсовых и дипломных работ;

спортплощадки при вашем вузе (призовите чаще пользоваться ею);

новой песочницы для малышей (призовите пользоваться ею);

любимой вами телевизионной передачи (призовите регулярно ее смотреть);

любимого вами предмета (призовите его лучше изучать);

нового спортивного велосипеда;

нарисованной вами картины (придумайте, что на ней будет изображено);

фильма, который вы недавно смотрели;

своему учебному заведению;

автомобилю «Ока» или «Запорожец».

### Задание 3

*У вашей собаки родились щенки (или котята у кошки). Вы хотите отдать их в хорошие руки. Сделайте этим щенкам или котяткам такую рекламу, чтобы люди захотели их взять.*

#### **Задание 4**

*Подготовьте рекламу предмету «Русский язык и культура речи».*

*Расскажите об этом предмете – почему вам нравится этот предмет, что он дает в жизни вам и вашим друзьям, что вы изучили, изучаете и будете изучать. Отметьте в своей рекламе, как ваши друзья относятся к этому предмету. Призовите всех граждан России изучать этот предмет.*

#### **Задание 5**

*Игра «купите товар у меня»: рекламируйте свой карандаш, сумку, куртку и т.д.*

*Например, несколько человек выходят перед группой, кладут на столы перед аудиторией свои сумки и по очереди начинают их рекламировать. Когда выступления закончились, тот, кто готов купить сумку у того или иного «рекламиста», подходит к нему и дает 10 копеек. После завершения игры подсчитываются вырученные суммы и объявляется победитель – тот, кто собрал больше всех денег.*

#### **Задание 6**

*Сделайте рекламу телевизионным программам, которые будут показаны завтра. Например:*

11.35. Непутевые заметки.

13.05. Чтобы помнили... Валерий Носик.

17.00 Большая стирка.

19.00. Жди меня.

20.00. Кто хочет стать миллионером? Телеигра.

21.35.Сериал «Клетка». 3 серия.

22.45.Как это было. Последний день валютной «Березки». 1988г.

23.30. Х/ф «Кровь за кровь». Детектив. США.

*Прочитайте программу, выберите самостоятельно понравившуюся вам передачу, сделайте ей краткую аннотацию, похвалите и призовите смотреть.*

### **ТЕМА 7**

#### **РАССКАЗ О СЕБЕ, ЕГО ОСОБЕННОСТИ**

Есть два основных вида рассказа о себе – **автобиография** (в письменной или устной форме) и **свободный рассказ** о себе



## **Автобиография**

Автобиография – это официальный устный или письменный рассказ человека о себе, составленный по принятому в обществе стандарту.

Автобиографию пишут и рассказывают обычно по следующей схеме:

1. Фамилия, имя отчество.
2. Дата и место рождения.
3. Сведения о родителях (фамилия, имя отчество отца и матери, кем они работают, фамилии, имена и отчества братьев и сестер).
4. Образование (когда пошел в школу, в какую, переходил ли из школы в школу, какое учебное заведение закончил).
5. Общественная работа, занимаемые общественные должности или выполняемые обязанности.
6. Где сейчас живет человек, в каком учебном заведении учится или где работает.

Надо помнить, что автобиография – это официальное информационное сообщение, вся информация в нем должна быть сообщена полно, точно, правильно, в соответствии со схемой.

## **Свободный рассказ о себе**

Свободный рассказ о себе строится по-другому. В основе его может лежать и автобиография, по крайней мере, ее основные пункты, но, кроме сообщения некоторых автобиографических данных, ваш свободный рассказ о себе преследует цель сформировать у собеседников благоприятное представление о вас. Свободный рассказ о себе – это ваша реклама самого себя, самореклама.

Примерная модель свободного рассказа о себе может выглядеть приблизительно так:

1. Как вас зовут.
2. Где родились, откуда приехали, где сейчас живете, где учитесь.
3. Где жили, учились раньше.
4. По характеру вы человек ...
5. Вы любите ...
6. Больше всего вы не любите ... (что, кого что делать).
7. Вашими сильными сторонами являются ...
8. К своим слабостям вы бы отнесли следующие: ...
9. Ваши друзья считают вас ....
10. С вами иногда случаются интересные (забавные, странные ...случаи).
11. Ваше любимое занятие ...
12. В будущем вы хотели бы ...

Выступать со свободным рассказом о себе надо в приветливой манере, доброжелательно, искренне, скромно, не слишком серьезно, с мягкой иронией в отношении собственных недостатков, не очень эмоционально. Говорить надо коротко, не более 1-2 минут – больше будет нескромно, лучше потом ответить на вопросы.

## ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

### Задание 1

*Какие утверждения правильные?*

Автобиография рассказывается и пишется по стандартной схеме.

Автобиография рассказывается в свободной форме.

Свободный рассказ о себе – это устная автобиография.

Свободный рассказ человека о себе имеет целью создать благоприятное впечатление о себе.

В свободном рассказе о себе надо приводить точные цифры.

Свободный рассказ о себе должен быть скромным и малоэмоциональным.

Юмор – необходимый компонент свободного рассказа человека о себе

Самоирония – необходимый компонент рассказа человека о себе.

Длительность свободного рассказа о себе определяется только тем, сколько времени вам выделили.

Свободный рассказ о себе в любом случае не должен превышать двух минут.

### Задание 2

**Игра «Знакомство».**

*Представьте себе, что вы первый день на занятиях. Никто еще не знает друг друга. Пусть ваш сосед по столу расскажет вам свою биографию, а вы ему – свою. Теперь пусть он представит вас остальным одногруппникам, а вы – его. Таким образом, вы рассказываете его биографию, а он вашу. Постарайтесь представить друг друга как можно точнее и полнее.*

### Задание 3

*Подготовьте публичное выступление – самопрезентацию. Тема выступления: «Чем я интересен и опасен для окружающих». Длительность выступления – не менее одной и не более двух минут.*

### Задание 4

*Назовите два своих самых сильных качества, черты характера, а также наиболее беспокоящий вас недостаток вашего характера.*

*Объясните, почему он вас беспокоит, чему мешает в вашей жизни, в отношениях с людьми.*

### **Задание 5**

*Вы назначили по телефону встречу незнакомому человеку. Встреча произойдет завтра, и вы не знаете, какая будет погода и как вы будете одеты. Опишите себя так, чтобы ваш новый знакомый сразу узнал вас. Найдите такие признаки! Это может быть рост, привычка поправлять очки, тереть правой рукой мочку уха, необычная деталь походки, какие-то действия, которые вы можете совершать и др.*

### **Задание 6**

#### **Игра «Характеристика по фотографии».**

*Внимательно посмотрите на фотографию. Задание: по фотографии без подготовки рассказать о человеке, на ней изображенном. Придумайте биографию и психологическую характеристику этого человека. Особое внимание следует обратить на то, что в данный момент чувствует человек на фотографии и каковы возможные причины этих переживаний.*

***Вариант игры:** передайте своему соседу фотографию, принесенную вами, и дайте характеристику изображенного на фотографии человека, например: «Это известный ученый», «Это детский писатель», «Это опасный преступник», «Это известный автогонщик» и т.д. Надо придумать им биографию.*

### **Задание 7**

#### **Игра «Психологический портрет».**

*За две минуты составьте список самых ярких психологических черт одного из своих одноклассников или себя самого. Список должен включать не менее 10-12 признаков. В этой характеристике не должно быть внешних примет, по которым человека можно сразу узнать. Например, о человеке маленького роста нельзя писать: «Он маленького роста». Это должно быть психологическое описание характера, привязанностей, взгляда на мир, на взаимоотношения людей и т.д.*

*Когда списки готовы и подписаны составителями, они перемешиваются и ведущий зачитывает их, а остальные пытаются угадать, кто имеется в виду. Затем составитель подтверждает или опровергает догадку класса.*

### **Задание 8**

#### **Игра «Придумай себе биографию».**

*Каждый участник получает карточку, на которой написано, чью биографию он должен придумать. Например: «Ты – известный пират*

семнадцатого века», «Ты – русский миллионер», «Ты – голливудский актер-супермен». **Задание:** придумать биографию своему герою.

### **Задание 9**

#### **Игра «Пресс-конференция».**

*Участник рассказывает о себе в свободной форме (1-2 минуты), а затем в течение пяти минут отвечает на вопросы одногруппников, сидя перед ними за столом. Отвечать надо кратко, с достоинством, чтобы показать себя с хорошей стороны. Рядом с отвечающим может находиться ведущий пресс-конференции, который сначала предоставляет ему слово, а затем выбирает тех, кто задает вопросы и регулирует порядок пресс-конференции, отвергает нетактичные и грубые вопросы и следит за временем, завершая пресс-конференцию в соответствии с регламентом.*

## **ТЕМА 8 ПРОТОКОЛЬНО-ЭТИКЕТНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ, ЕГО ОСОБЕННОСТИ**

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

Виды протоколно-этикетных выступлений

Наиболее распространенными видами протоколно-этикетных выступлений являются следующие:

- Речь при встрече официальных гостей
- Официальное поздравление юбиляра
- Траурная речь
- Приветственная речь на открытии какого-либо мероприятия, учреждения, памятника, мемориальной доски
- Речь с оценкой заслуг известного человека (например, писателя, ученого, основателя какого-либо учреждения, научного направления и др.)
- Представление собравшимся какого-либо лица с краткой его характеристикой

- Официальный тост на банкете или юбилее в честь какого-либо лица или события
- Похвальная речь в адрес кого-либо или чего-либо (человека, организации, какого-либо явления, похвала в адрес науки, искусства, общего дела и т.п.).
- Воодушевляющая речь на торжественном собрании, юбилее коллектива, встрече единомышленников и т.п.
- Вступительное слово при открытии какого-либо мероприятия (встречи, собрания, конференции, съезда)
- Приветственное слово в адрес какого-либо собрания, съезда или другого мероприятия, произносимое от имени родственной организации или учреждения и др.
- Приветственное слово старшего, руководителя в адрес младших, подчиненных в связи с каким-либо событием в их жизни (началом учебы, поступлением в вуз)
- Заключительное слово при подведении итогов, закрытии какого-либо мероприятия (конференции, собрания, торжественного заседания).

#### **Общие правила подготовки протоколно-этикетных выступлений**

Основные требования к протоколно-этикетным выступлениям:

- Оно должно быть кратким
- Оно должно воодушевлять слушателей
- Оно должно быть в меру энергичным и эмоциональным
- Оно не должно содержать ничего спорного, вызывающего несогласие
- Оно должно произноситься без бумажки
- Оно должно пробуждать благородные чувства: восторг, благодарность, преданность, привязанность, восхищение.

Протоколно-этикетное выступление строится в своей основе на *похвале*.

*За что можно хвалить человека?*

*Хвалить человека можно* за доброту, готовность помочь другим, за то, что он всегда помогает друзьям и незнакомым людям, за ум, за то, что он много знает, за интеллигентность, за высокую культуру поведения в общении, справедливость, благородство в отношении младших и слабых, за знания в какой-то конкретной области, за умение объяснить другим то, что он знает или понял сам, за способности, талант в какой-то области, бескорыстие, умение общаться с людьми, остроумие, вкус в одежде и т.д.

*За что можно хвалить организацию?*

*Организацию можно хвалить за сложившиеся хорошие традиции, за успехи в деятельности, за хорошие результаты работы, за наличие в ней дружного, сплоченного коллектива, умного руководителя, за умение работать в трудных условиях, за стремление сохранить и укрепить сложившиеся за долгое время традиции и т.д.*

*За что можно хвалить группу или коллектив единомышленников?*

*Группу или коллектив единомышленников можно хвалить за сплоченность, хорошие взаимоотношения между членами коллектива, умение решать поставленные задачи, работать коллективно, за налаженную взаимопомощь, наличие в коллективе многих талантливых людей, традиционно хорошие отношения начальника и подчиненных, можно похвалить начальника за его успешное руководство, умение ладить с людьми, добиваться своего, защищать свой коллектив перед вышестоящими инстанциями, умение работать в трудных условиях и т.д.*

### **Правила подготовки поздравительных и приветственных речей**

1. Используйте уважительное обращение: *уважаемый, уважаемая, дорогой, дорогая* (если «виновник торжества» присутствует здесь), *глубокоуважаемый* (при официальном поздравлении, при обращении к старшему, например, к начальнику, руководителю).

Если у вас особенно теплые, дружеские отношения с «виновником торжества», можно обратиться к нему *милый, милая*. Если вы хотите усилить выражаемые добрые чувства, то к обращениям *милый, дорогой* можно добавить «наш», «мой».

2. Охарактеризуйте повод, событие, в честь которого вы произносите свою речь:

*сегодня мы отмечаем...*

*сегодня мы собрались здесь, чтобы поздравить...*

*событие, которое состоится сегодня, имеет большое значение для нас всех...*

3. Скажите, почему вам приятно выступать с поздравлением сегодня:

*мне особенно приятно произнести это слово, потому что я (выпускник этого вуза, один из студентов этого преподавателя и т.д.); сегодняшнее событие особенно важно для меня, потому что...*

4. Выскажите эмоциональную похвалу в адрес того, кого вы поздравляете, отметьте его заслуги:

*можно отметить в нем то, что отличает его в положительную сторону, перечислить его положительные качества;*

*перечислить, за что вы его особенно любите;*

*поблагодарить его за то, что он вам помогает, вас выручает и т.д.*

5. Не используйте стандартных фраз, постарайтесь быть оригинальным в своем поздравлении.
6. Приветливо улыбайтесь, говорите теплым искренним тоном, смотрите на «виновника торжества».
7. Завершите выступление эмоциональными пожеланиями.

## **ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ**

### **Задание 1**

*Какие утверждения правильные?*

Протольно-этикетное выступление имеет целью соблюсти общественный ритуал.

Протольно-этикетное выступление должно быть кратким.

Протольно-этикетное выступление должно носить в своей основе эмоционально-развлекательный характер.

Протольно-этикетное выступление должно содержать юмор.

Протольно-этикетное выступление должно произноситься без конспекта.

Протольно-этикетное выступление основывается на похвале.

Протольно-этикетное выступление адресуется отдельному лицу.

Протольно-этикетное выступление адресуется лицу или организации.

В протольно-этикетном выступлении должны быть отмечены заслуги лица или организации.

Протольно-этикетное выступление должно завершаться эмоциональным пожеланием.

### **Задание 2**

*Составьте поздравительную речь в адрес своей любимой вещи (сумки, футболки, телевизора, любимого кресла, подоконника, на котором вы любите сидеть в перерыв, своей любимой ручки и т.д.). Поздравьте их с каким-либо юбилеем, праздником.*

### **Задание 3**

*Проводится фестиваль риторики. Студенты разных факультетов будут соревноваться в искусстве публичного выступления. Вы должны произнести приветственную речь перед открытием этого фестиваля. Расскажите о важности фестиваля, важности риторики, пожелайте всем успеха.*

### **Задание 4**

*Вас пригласили первого сентября выступить перед первоклассниками, только что поступившими в школу. Поздравьте их с*

*началом школьной жизни. Что бы вы могли им пожелать, посоветовать?*

### **Задание 5**

*Выступите с похвальным словом в адрес:*

Старейшего преподавателя вашего факультета (давно работает, знает и помнит всех своих учеников, очень интересно преподает);

Вашего любимого преподавателя (любит всех своих студентов, понятно объясняет, добрый, никогда не повышает голос);

Вашего учебного заведения, у него юбилей (имеет богатую историю, работают замечательные преподаватели, обучаются студенты по актуальным специальностям);

Ваших родителей на юбилей их свадьбы.

### **Задание 6**

*Произнесите похвальную речь в честь вашего любимого актера, певца, музыканта, музыкальной группы. Начните фразой: За что я люблю N? За то, что...*

### **Задание 7**

*Составьте похвальную речь, с которой вы выступите на открытии памятника: Муму, Волку и Зайцу из «Ну, погоди», пепси-коле, лавочке у подъезда, шоколаду, компьютеру.*

## **ТЕМА 9 РАЗВЛЕКАТЕЛЬНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ, ЕГО ОСОБЕННОСТИ**

**Развлекательным называют выступление**, цель которого – развлечь, позабавить слушателей, дать им возможность улыбнуться, приятно провести время.

Развлекательная речь должна поддерживать внимание и интерес слушателей, она должна быть занимательной, приятной для слушателей на всем своем протяжении. Она предназначена для приятного общения на досуге и должна оставить слушателей в хорошем оптимистическом настроении, с улыбкой на устах.



## Основные требования к развлекательной речи.

### Основные правила подготовки развлекательного выступления

1. Основная особенность развлекательной речи – бесконфликтность. Она ни в коем случае не должна никого обидеть, в ней не должно быть критики присутствующих.
2. В таком выступлении необходимо на протяжении всего рассказа удерживать внимание слушателей.
3. Речь должна быть короткой, но не однословной.
4. Она должна сочетать серьезное и шутку, юмор должен преобладать.
5. В ней эффективны примеры из личной жизни рассказчика или присутствующих.
6. В ней эффективна ирония и самоирония.
7. Развлекательная речь обычно содержит преувеличения, в ней много сравнений и метафор.
8. Она должна произноситься совершенно гладко, без запинок и остановок, в импровизационном стиле.
9. Она должна иметь краткое, шутливое, заранее продуманное завершение – шутливый призыв, шутливый вывод или шутливую мораль.

### Основными видами развлекательных выступлений являются:

Смешной случай из жизни (собственной или жизни других людей);  
анекдот;  
дружеский тост.

Развлекательные выступления обычно бывают необходимы в дружеской компании за столом, на отдыхе в компании друзей, на банкете в честь какого-либо события.

## ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

### Задание 1

*Какие утверждения правильные?*

Развлекательная речь в своей основе должна быть бесконфликтна.

Развлекательная речь должна выслушиваться с вниманием на всем ее протяжении.

Развлекательная речь должна быть как можно короче.

Развлекательная речь обычно содержит преувеличения.

Развлекательная речь не должна касаться личной жизни рассказчика или присутствующих.

Преувеличения для развлекательной речи не характерны.

Развлекательная речь должна произноситься без конспекта.

Заключение в развлекательной речи не обязательно.

Рассказывание публике анекдотов не относится к развлекательным выступлениям.

После рассказа о смешном случае из жизни надо дать возможность аудитории задать вопросы.

Во время рассказывания анекдотов можно самому не скрывать смеха.

Анекдот должен быть коротким.

Рассказав анекдот, надо выдержать паузу.

Произнеся тост, надо обязательно чокнуться вином.

В начале вечера обычно произносят конкретные тосты, а ближе к концу – абстрактные.

Тост не должен превышать 5 минут.

Оптимальный по продолжительности тост – не более минуты.

Тост может развивать мысль, высказанную в предыдущих тостах.

Тост не должен быть связан с предыдущими тостами.

## **Задание 2**

*Оформите в виде тоста следующие пожелания:*

Здоровья (бабушке и дедушке в день их золотой свадьбы);

Долголетия (дедушке в день рождения);

Поступления в институт (брату или сестре);

Успехов в работе (отцу в день рождения);

Счастья и радости в жизни (маме в день рождения);

Успехов в учебе (однокурснику);

Счастья, успехов, удачи в новом году (компании на Новый год);

Новых интересных статей (журналисту в день его рождения);

Успехов в научной работе (человеку, защитившему диссертацию);

Новых интересных книг (писателю, выпустившему новую книгу).

## **Задание 3**

*Предложите свой «авторский» тост:*

За своего верного и преданного друга, не раз выручавшего вас трудную минуту;

За свою необыкновенно добрую бабушку, равной которой по доброте нет в мире;

За свою компанию, которая в полном составе пришла поздравить вас с днем рождения;

За гостеприимство родителей вашего однокурсника, к которому вы пришли.

## **Задание 4**

*Придумайте начало тоста, заканчивающегося пожеланием:*

За замечательное человеческое качество – доброту!

За верность своей мечте!  
За то, чтобы сбылись все ваши мечты и надежды!  
За то, чтобы вы были счастливы в новой квартире!  
За твой замечательный успех!  
За моих замечательных родителей, которых мы с братом очень любим!  
За человека, без которого я не могу представить своей жизни!  
За тех, кто вкладывает душу в воспитание детей!  
Друзья, прекрасен наш союз!

### **Задание 5**

*Предложите тост за смех, юмор, хорошее настроение, используя приведенные ниже поговорки:*

Смех – силе брат;  
Шутку шутить – всех веселить;  
Посильна беда со смехами, а невмочь беда со слезами;  
Кто в радости живет, того и кручина неймет;  
Мешай дело с бездельем, проводи время с весельем;  
За хлебом-солью всякая шутка хороша;  
Есть нечего, да жить весело;  
Веселье лучше богатства;  
Станут люди смеяться, и мы посмеемся.

## **ТЕМА 10 УБЕЖДАЮЩЕЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ, ЕГО ОСОБЕННОСТИ**

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

*Существуют следующие виды убеждающих выступлений:*  
воодушевляющие;  
агитационные;  
собственно убеждающие.

### **Воодушевляющее выступление**

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

Такие выступления должны пробудить эмоции, напомнить людям известное, но не вполне осознаваемое ими, обострить в их сознании значение происходящих или происшедших событий.

К таким выступлениям относятся, например, речь тренера перед игрой, настраивающая команду на победу, выступление кандидата на выборах перед своими сторонниками, в которой он выражает уверенность в победе, выступлении лидеров на съезде победившей партии, выступление с характеристикой успехов работы организации во время празднования ее юбилея и т.д.

#### **Правила подготовки воодушевляющего выступления**

- Краткость, но не односложность (не менее 1-2 минут)
- Повышенная эмоциональность
- Напоминание о предшествующих успехах и победах
- Необходимо восхититься профессиональными качествами, решительностью, моральным духом участников предстоящих событий
- Обязательно выразить уверенность в успешном преодолении предстоящих трудностей.

#### **Агитационное выступление**

Агитационные выступления ставят целью побудить слушателей к новому действию, продолжению или прекращению осуществляемых ими действий. Агитационное выступление всегда призывает собравшихся что-то сделать, предпринять, совершить поступок. Приводятся только аргументы ЗА, в поддержку защищаемого тезиса.

К агитационным выступлениям относятся речи на политических митингах, призывающие поддержать того или иного кандидата на выборах, рекламные выступления, выступления на собраниях с призывами поддержать какую-либо инициативу, принять участие в каком-либо деле или общественной акции, выступления с призывом приступить к чему-либо или отказаться от чего-либо. Это выступления, заканчивающиеся призывами типа: «Покупайте! Страхуйтесь! Бросьте курить! Откажитесь от жирной пищи! Примите участие! Пожертвуйте! Поставьте свою подпись! Голосуйте за ...! Обратитесь к своему депутату и потребуйте!» и т.д.

#### **Правила подготовки агитационного выступления**

- Выступление должно быть эмоциональным.
- Оно должно быть кратким и образным.
- Необходимо говорить только короткими фразами.
- Громкость речи должна быть выше средней.

- Выступление должно дать слушателям все необходимые данные для принятия ими немедленного решения.
- Должны приводиться аргументы ЗА.
- Не должно оставаться никаких неясностей или недоговоренностей.
- Необходимо учитывать, может ли аудитория совершить рекомендуемое действие (например, люди должны иметь средства, чтобы купить то, к чему их призывают, призыв к голосованию должен быть обращен к людям, имеющим право голоса и т.д.).
- Аудитория должна быть приведена к согласию.
- Выступление должно завершиться прямым призывом к совершению конкретного действия.

### **Собственно убеждающее выступление**

Собственно убеждающее выступление ставит целью побудить аудиторию принять определенную точку зрения, мнение, оценку событий.

К таким выступлениям относятся выступления политиков и кандидатов на выборные должности с изложением своей программы, выступления на митингах и собраниях, морально-этические выступления, выступления известных людей по тем или иным обсуждаемым в обществе проблемам с предложением их решения, выражением собственной точки зрения, а также проповеди. В собственном убеждающем выступлении обычно приводятся аргументы и ЗА, и ПРОТИВ, и показывается, что тезис, защищаемый выступающим, хорошо аргументирован.

Это наиболее трудный вид убеждающих выступлений и публичных выступлений вообще. Нам нелегко бывает убедить в чем-то даже одного близкого человека, а убедить аудиторию гораздо сложнее. Умение выступать с эффективными убеждающими выступлениями – мечта любого политика, руководителя учреждения, журналиста, телеведущего, ученого.

Собственно убеждающее выступление – это синтез всех знаний, умений и навыков оратора, это отражение высокого уровня его общей риторической подготовки.

### **Правила подготовки собственно убеждающего выступления**

1. Использовать общие правила эффективной аргументации:
  - Будьте эмоциональны;
  - Обращайтесь к жизненно важным фактам;

- Старайтесь показать слушателям реальную пользу от ваших предложений или информации;
- Будьте лаконичны;
- Ссылайтесь на авторитеты;
- Используйте цифры;
- Опирайтесь на наглядность;
- Используйте юмор.

2. Темой выступления должен быть действительно спорный вопрос, который сейчас актуален, который обсуждают в обществе и по которому в обществе есть разные точки зрения.

3. Продолжительность выступления – 3–5 минут, не более.

4. Умеренная эмоциональность (слушатели должны ее чувствовать).

5. Затрагивать благородные эмоции (чувство справедливости, несправедливости, любви, патриотизма, ненависти).

6. Затрагивать вопрос истины – что правда, а что нет.

7. Использовать короткие фразы.

8. Словесно выразить и не менее трех раз повторить доказанный тезис.

## ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

### Задание 1

*Какие утверждения правильные?*

Убедить аудиторию – значит привести доказательства, которые не вызовут возражения.

Убедить аудиторию – это заставить ее поверить в правоту оратора.

Доказывать и аргументировать – это одно и то же.

Убеждение включает внушение.

Убеждение не предполагает внушения.

Убеждение включает эмоциональное и психологическое воздействие.

Убеждение осуществляется логическими методами.

Доказательство – это обоснование правильности выдвинутого тезиса.

Рассуждение – это приведение аргументов, которые подводят слушателей к выводу (тезису).

Рассуждение – это совокупность объяснений оратора в ходе выступления.

Для воодушевляющего выступления прежде всего важна повышенная эмоциональность.

В агитационных выступлениях приводятся только аргументы ЗА.  
Агитационные выступления предлагают аудитории сделать выбор.  
Агитационные выступления делают выбор за слушателей.

В агитационных выступлениях призыв не обязателен.

В собственно убеждающих выступлениях содержится аргументация ЗА и ПРОТИВ.

Продолжительность собственно убеждающего выступления должна быть не более 5 минут.

Собственно убеждающее выступление должно быть высокоэмоциональным.

Защищаемый тезис должен быть несколько раз повторен.

В собственно убеждающем выступлении должен затрагиваться вопрос истины.

## **Задание 2**

*Произнесите воодушевляющую речь:*

Перед трудным экзаменом;

Перед самым трудным участком вашего похода по горам;

Перед сторонниками вашего политического движения накануне выборов;

Перед субботником по очистке города;

На Дне города – от имени молодежи города (молодежь не подведет старшее поколение);

Перед началом ремонта в вашей квартире.

## **Задание 3**

*Подготовьте убеждающее выступление на тему «Телевизор смотреть полезно».*

*Подберите к этому тезису не менее пяти аргументов, расположите их в определенном порядке, сделайте вывод.*

*Можете использовать слова и выражения: дальние страны, информация, отдых, кинофильмы, не выходя из дома, учеба, концерты, новые места, полезные советы, вся семья вместе, новости, викторина, спектакли лучших театров и др.*

## **Задание 4**

*Подготовьте агитационное выступление, заканчивающееся призывом «Ешьте шоколад!», «Пейте пепси-колу!» (по выбору). Приведите не менее пяти аргументов, почему это надо делать.*

*Можно использовать слова и выражения: вкусно, полезно, освежает, утоляет жажду, красивая упаковка, любят все, можно купить везде, стоит недорого и т.д.*

*Добавьте свои аргументы и выступите на эту тему.*

*А теперь аналогичным образом аргументируйте тезисы «Не ешьте шоколад!», «Не пейте пепси-колу!».*

#### **Задание 5**

*Подготовьте агитационные выступления на следующие темы:*

1. Надо провести субботник и убрать мусор в нашем дворе.
2. Заведите себе кошку!
3. Надо поставить железную дверь на подъезд.
4. Надо сделать в квартире ремонт.
5. Голосуйте за (политического деятеля)!

#### **Задание 6**

*Приведите аргументы к приведенным ниже тезисам, используя приемы усиления аргументов.*

##### Образец

Каждый день надо чистить зубы. – Каждый день надо чистить зубы. Это знали еще древние – специальные зубочистки, а потом и щетки для чистки зубов уходят в глубь веков. Японские археологи нашли предметы ухода за зубами, датированные первым тысячелетием до нашей эры.

1. Полезно есть лук.
2. Жевательная резинка полезна.
3. Все должны уметь плавать.
4. Кошки успокаивают нервы хозяевам.
5. Спорт продлевает жизнь.
6. Жесты передают информацию так же, как и слова.
7. Мед полезен для здоровья.
8. Добрые люди дольше живут.
9. Чем меньше принимаешь лекарств, тем здоровее будешь.
10. Кто быстро бегает, тот быстро соображает.

#### **Задание 7**

*Подготовьте убеждающее выступление на одну из следующих тем:*

1. Фильм, который надо посмотреть.
2. Книга, которую надо прочитать.
3. Вещь, которая должна быть в каждом доме.
4. Нужно заботиться о стариках.
5. К зубному врачу надо ходить, пока зубы еще не болят.

#### **Задание 8**

*Подготовьте агитационное выступление на тему: «Записывайтесь в платную группу углубленного изучения иностранного языка».*



## ЛИТЕРАТУРА

1. Васильева А.Н. Основы культуры речи. – М., 1990.
2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусство речи. – Ростов н/Д, 1995.
3. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Речевая коммуникация. – М., 2003.
4. Голуб И.Б., Розенталь Д.Э. Секреты хорошей речи. – М.: Междунар. отношения, 1993.
5. Далецкий Ч. Практикум по риторике. – М., 1996.
6. Кузин Ф.А. Культура делового общения. Практическое пособие. – М., 1996.
7. Купина Н.А. Риторика в играх и упражнениях. – Екатеринбург, 1999.
8. Курбатов В.И. Искусство управлять общением. – Ростов н/Д, 1997.
9. Леммерман Х. Учебник риторики. Тренировка речи с упражнениями. Пер. с нем. – М., 1997.
10. Львова С.И. Язык в речевом общении. – М.: Просвещение, 1991.
11. Панфилова А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. – СПб, 2001.
12. Сидорова М.Ю., Савельев В.С. Русский язык и культура речи. – М., 2002.
13. Сопер П. Основы искусства речи. – Ростов н/Д, 1995.
14. Стернин И.А. Практическая риторика в объяснениях и упражнениях. – Воронеж, 2005.
15. Стешов А.В. Как победить в споре. – Л., 1982.
16. Тарасов Е.Ф. Анализ лекционной аудитории. – М., 1984.
17. Юнина Е.А., Сагач Г.М. Общая риторика. – Пермь, 1992.

## СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Языковая и коммуникативная компетенция. Начальный тест .....	3
Тема 2. Совершенствование навыков чтения .....	9
Тема 3. Совершенствование навыков слушания .....	20
Тема 4. Совершенствование навыков монологической устной речи .....	27
Тема 5. Информационное выступление, его особенности .....	32
Тема 6. Рекламное выступление, его особенности .....	37
Тема 7. Рассказ о себе, его особенности .....	40
Тема 8. Протоколно-этикетное выступление, его особенности .....	44
Тема 9. Развлекательное выступление, его особенности .....	48
Тема 10. Убеждающее выступление, его особенности .....	51
Литература .....	58

**Мария Александровна Солодова**

### **КОММУНИКАТИВНЫЕ АСПЕКТЫ РЕЧЕВОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

Учебно-методическое пособие

Научный редактор

Кандидат филологических наук Казакова О.А.

Подписано к печати 04.09.06

Формат 60x84/16. Бумага офсетная.

Печать RISO. Усл. печ.л. 3,43. Уч.-изд. л. 3,11.

Тираж 100 экз. Заказ 1058. Цена свободная.

Издательство ТПУ, 634050, Томск, пр. Ленина, 30