**Аннотация к Рабочей программе**

**по элективному курсу русского языка «Успешное публичное выступление: понятие, критерии, стратегия и тактика подготовки»**

**11 класс**

**на 2015-2016 учебный год**

**Место элективного курса русского языка «Успешное публичное выступление: понятие, критерии, стратегия и тактика подготовки» в учебном плане**

Элективный курс «Успешное публичное выступление: понятие, критерии, стратегия и тактика подготовки» входит в образовательную область «Филология».

Для изучения данного элективного курса в учебном плане на 2015-2016 учебный год отводится 34 ч., 1ч. в неделю за счет часов компонента образовательного учреждения.

Рабочая программа элективного курса «Успешное публичное выступление: понятие, критерии, стратегия и тактика подготовки» составлена на основе авторской программы Миляевой И.В.

Для проведения уроков используется учебник Русский язык. 10- 11 классы: учеб.для общеобразоват. Учреждений: базовый уровень / А.И. Власенков, Л.М. Рыбченкова; Рос.акад.образования, изд-во «Просвещение». - М.:Просвещение, 2011, Русский язык. 10-11 классы: учеб.для общеобразоват.учреждений / В.Ф. Греков, С.Е. Крючков, Л.А. Чешко. - 4-е изд. - М.: Просвещение, 2011.

**Цель курса** – формирование успешной речевой личности, способной решать коммуникативные задачи; формирование элитарного типа речевой культуры, связанного с полным владением всеми возможностями языка; совершенствование личностных качеств в условиях информационного общества; повышение конкурентоспособности в современных условиях, то есть социализация личности.

**Задача курса**:

1. Научить выстраивать устное высказывание в соответствии с коммуникативной задачей.

2. Научить технологиям подготовки, планирования и публичного представления интеллектуального продукта (научно-исследовательской работы, сочинения и др.) в условиях введения новых форм итоговой аттестации.

3. Научить использовать различные приёмы работы с аудиторией для достижения нужных результатов.

4. Привить навыки публичного представления своей работы в условиях ограниченного времени.

5. Развивать культуру устной речи.

6. Сформировать потребность в успешном публичном представлении результатов деятельности.

7. Воспитать интеллектуально самостоятельную личность, осознанно выбирающую систему речевого поведения на основе сформированных духовно-нравственных, гражданских установок.

**Структура элективного курса**

**Практический блок. Презентация как форма публичного выступления**

* 1. **Подготовка презентации как способ развития личности**. Следование образцам как форма обучения успешной презентации. Ясное изложение своих мыслей, умение отвечать на вопросы, защищать свою позицию – атрибуты образованного человека.
  2. Риторические техники, осуществляемые в массовой культуре, политике. Параметры риторического анализа публичной речи политического деятеля, журналиста, писателя: существо излагаемых взглядов; эффективность речи (восприятие и оценка ее аудиторией); образ политического деятеля, полученный в результате; вербальные (соответствие нормам, образность, лексическое разнообразие) и невербальные (интонация, экспрессия, мимическое и пантомимическое сопровождение речи) качества речи.
  3. **Композиционные и содержательные особенности презентации**.

3.1. **Разработка стратегии и тактики успешного публичного выступления. Интересная речь. Требования к содержанию.**

– Подготовка «каркаса» или «скелета» будущего публичного выступления:

определение мотивации слушания людьми выступления (для чего это нужно, что полезного или интересного узнают);

– выделение главной идеи выступления;

– выделение подзаголовков, разделение идеи на несколько составных частей;

– определение ключевых слов;

– составление плана и структуры будущей речи: вступление, основная часть и выводы (заключение);

– насыщение содержания (наращивание интеллектуальных «мускулов») яркими примерами из жизни, из истории, литературы для использования в процессе выступления;

– подготовка необходимых схем, иллюстраций, графиков для зрительного закрепления информации;

– определение моментов для активизации аудитории (обращение с каким-то вопросом, с просьбой) для концентрации внимания присутствующих на обсуждении темы и повышения эффективности восприятия материала.

– создание полного текста, концентрация внимания на вступлении и заключении.

3.2. **Варианты вступления.**

– Интересный факт как приём формировании интереса, привлечение внимания: «Знаете ли вы что…» или «Задумывались ли вы когда-нибудь над тем, что…» и т.п.

– Представление структуры и регламента выступления (обозначение основной темы выступления и формулирование «правил взаимодействия». Например: «У меня есть двадцать минут, чтобы рассказать вам о… В процессе выступления я обозначу проблему, а затем сформулирую предложения. Если у вас в ходе моего выступления появятся вопросы, то, пожалуйста, запишите их, чтобы задать по окончании выступления»).

– Риторический вопрос или цепочка вопросов как запуск активности аудитории (мышление по формированию ответов).

– Шутка, анекдот (серьезное ограничение этого приема с учётом особенностей аудитории, остроумный, привлекательный характер, уверенность выступающего в том, что вызовет положительную эмоциональную реакцию: улыбку, смех. Неудачная попытка пошутить в начале выступления существенно ухудшает положение оратора).

– Комплимент аудитории (краткий, искренний, недвусмысленный, отражающий реальность. Может относиться не к присутствующим персонам, а высказан в отношении значимых для них объектов, с которыми они отождествляют себя: сфера деятельности, профессии, сфера интересов).

* 1. **Правила подготовки публичного выступления**.

– Уточнение лимита времени, разработка плана, определение цели выступления, формулировка основной идеи.

– Определение степени терминологической насыщенности выступления в зависимости от речевой ситуации (знакомая/незнакомая аудитория, сверстники/преподаватели, конференция, выступление в учебной аудитории, фестиваль и др.)

– Репетиция речи (проверка речи на знакомой аудитории: друзья, родители; корректировка объёма выступления в соответствии с регламентом; тренировка у зеркала; запись и прослушивание собственной речи; свободное владение материалом).

– Внешний вид (соответствие стиля одежды формату встречи, спокойная цветовая гамма, удобная обувь).

– Физические упражнения перед выступлением как способ борьбы с волнением (дыхательные упражнения, заводящие жесты, физические упражнения – встряска, ходьба пешком, зевание, напряжение/расслабление).

* 1. **Приёмы привлечения и удержания внимания аудитории**.

– Контрастные раздражители. Замедление или убыстрение темпа речи, громкости голоса; изменение в пространстве (статичное/динамичное).

– Обращение к актуальным проблемам и событиям, позволяющим активизировать внимание участников. Источником непроизвольного внимания является значимость информации в данный момент.

– Обращение к авторитетным источникам, цитирование известных людей, глубоких мыслей. Новизна информации, глубина высказанной мысли и авторитетности источника.

– Адресные вопросы.

– Использование юмора с целью вызвать приятные эмоции, симпатию, заинтересованность, снять напряжение и вызвать положительное восприятие последующей информации.

* 1. **Приемы вовлечения аудитории.**

– Уточнение отношения к условиям восприятия презентации: насколько им хорошо слышно; достаточно ли света; хорошо ли видно изображение проектором презентации; не отсвечивает ли доска и т.п.

– Вовлечение присутствующих в совместное изменение этих условий (просьба помочь раздать материалы, передвинуть экран, найти выключатель и включить свет и т.п.).

– Обращение к экспертному мнению специалистов в зале или высказывание различных просьб: поднять руки и т. п.

– Снятие напряжения по параметру «свой—чужой». Показать аудитории общие, объединяющие элементы: наличие общих интересов, ценностей, традиций, привычек, прошлого.

* 1. **Завершение выступления. Культура ответов на вопросы.**

– Подведение итогов выступления, повторение ключевых мыслей и фраз.

– При отсутствии вопросов использовать технику: «Мне часто задают следующий вопрос…». После этого дается заранее заготовленный на него ответ.

– Благодарность за вопрос. Пауза (2–3 секунды) между вопросом и ответом покажет значимость вопроса и позволит другим слушателям его лучше осознать.

– Повторение вопроса для аудитории при недостаточной интенсивности голоса спрашивающего.

– Уточнение вопроса, если он был задан нечётко: «Правильно ли я вас понял, что…?» - или при многословности спрашивающего: «В чём, собственно, ваш вопрос?».

– Уважение к спрашивающему. Не перебивать, не останавливать, не начинать отвечать, не дослушав.

– Откровенное признание при отсутствии ответа на вопрос*.*

– Не злоупотреблять после ответа уточняющими вопросами: «Я ответил на ваш вопрос?»

3. **Слайд-шоу как форма сопровождения презентации.** Соответствие слайдов логике выступления (планирование, соответствие содержания слайдов выступлению, иллюстративный характер).

4. **Стиль успешной презентации.** Отсутствие сплошного объёмного текста; несколько ключевых слов, набранных крупным кеглем; яркие знаковые иллюстрации, перебивки текста видеороликами, синхронизация скорости с произносимым текстом).

5. **Редактура подготовленной презентации**. Составление чек-листа для проверки сделанной презентации: вопросная форма анализа подготовленной презентации, поиск недостатков, проверка композиционной целостности (введение – проблема – решение – завершение). Избавление от излишеств.

6. **Заключительное занятие**. Основные правила успешного выступления (глубокое знание предмета, свободное владение информацией; организованность и собранность, умение держать под контролем эмоции; знание аудитории и готовность к коммуникации).

**Формы обучения**

Курс построен на принципах коллективного, группового и индивидуального деятельностного обучения, моделирования проблемных ситуаций, анализа индивидуального опыта публичных выступлений обучающихся, решения ситуационных задач.

**Требования к уровню подготовки обучающихся**

Освоив курс «Успешное публичное выступление: понятие, критерии, стратегия и тактика подготовки», обучающиеся должны:

1. Знать и уметь выбирать коммуникативные стратегии, соответствующие целеполаганию.
2. Знать особенности композиционного построения публичного выступления в условиях ограниченного временного пространства.
3. Знать приёмы работы с аудиторией.
4. Уметь собирать, обрабатывать, представлять, оценивать информацию, передавать свои взгляды в устной и письменной форме.
5. Уметь находить, формулировать, выстраивать аргументацию, соответствующую утверждаемому тезису или выдвигаемому антитезису.
6. Уметь слушать и слышать собеседника при толерантном отношении к нему, не переходящем в беспринципность.
7. Уметь преодолевать коммуникативные барьеры.
8. Владеть навыками самоконтроля речевой деятельности, чувствовать потребность в совершенствовании качеств речевой деятельности. Критически относиться к собственной речи.
9. Обладать психологической устойчивостью выступления перед аудиторией, анализировать успехи и поражения речевой деятельности.
10. Владеть навыками речевой культуры ведения спора (дискуссии, дебатов, полемики).
11. Обладать языково-идеологической культурой, совокупностью языковых знаний, позволяющих разобраться в идеологических контекстах и противоречиях современности.

**Формы самостоятельной работы**

1. Подготовка выступлений по темам семинарских занятий.
2. Составление собственного речевого портрета и портрета слушателя.
3. Подготовка риторического анализа текстов выступлений политиков, писателей, деятелей культуры.
4. Подготовка публичного выступления на выбранную тему.

Составитель : Лямина М.Ю., учителя русского языка и литературы.