**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ВЫСШАЯ ШКОЛА ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Отделение ВО

**Информатика и вычислительная техника**

**ПУБЛИЧНАЯ РЕЧЬ (ПОДГОТОВКА, ПУБЛИЧНАЯ РЕЧЬ КАК СРЕДСТВО ДОСТИЖЕНИЯ ДЕЛОВЫХ ЦЕЛЕЙ, РЕКОМЕНДАЦИИ, СРЕДСТВА ПУБЛИЧНОЙ РЕЧИ)**

Выполнил:

Обучающийся гр. АСОиУБ-23-3 М.Д.Чернятьев

Тюмень, 2024

**Содержание**

1. Введение........................................................................3
2. Подготовка к публичной речи: важные шаги............4
3. Определение цели и аудитории...................................5
4. Структурирование речи: введение, основная часть, заключение ....................................................................6
5. Использование визуальных средств ...........................8
6. Управление волнением и уверенность в себе............9
7. Эффективные приемы публичного выступления ...10
8. Практика и отработка навыков .................................11
9. Список используемых источников............................12

**Введение**

Публичные выступления являются неотъемлемой частью успешной деловой карьеры. Умение четко и убедительно доносить свои идеи, презентовать проекты и вдохновлять аудиторию - это ценный навык, который открывает множество возможностей. Будь то переговоры с партнерами, презентация на конференции или защита предложения перед инвесторами, публичная речь становится мощным инструментом достижения деловых целей. В этом разделе мы рассмотрим ключевые аспекты подготовки и проведения эффективных публичных выступлений, которые помогут вам добиться успеха в бизнесе.

# **Подготовка к публичной речи: важные шаги**

Подготовка к публичному выступлению является ключевым шагом для успешного проведения выступления. Вот подробное описание этого процесса:

#### **Определение цели**

#### Четко сформулируйте, что вы хотите достичь своим выступлением - познакомить аудиторию с новым продуктом, убедить в необходимости изменений, вдохновить на совместные действия и т.д. Это поможет структурировать речь и выбрать подходящие средства коммуникации.

#### **Изучение аудитории**

Исследуйте состав и ожидания вашей аудитории. Кто они, что их интересует, какой уровень знаний они имеют? Это позволит адаптировать содержание и тон речи под нужды слушателей.

#### **Тщательная подготовка**

Тщательно продумайте структуру речи, составьте ключевые тезисы, подготовьте визуальные материалы. Репетируйте выступление, отрабатывая интонацию, жесты и переходы между частями.

# **Определение цели и аудитории**

Подготовка к публичной речи — это важный этап, который поможет вам выступить уверенно и эффективно перед аудиторией.

Четко сформулируйте, чего вы хотите добиться своим выступлением. Это может быть информирование аудитории, убеждение в необходимости принятия решения, вдохновение на совместные действия или что-то другое. Ясное понимание цели позволит выстроить логичную структуру речи и подобрать подходящие средства коммуникации.

Очень важно хорошо понимать, кто будет слушать вашу речь. Кто они, какой у них уровень знаний и опыта, какие интересы и ожидания? Это поможет адаптировать содержание, язык и тон речи под нужды конкретной аудитории, сделав ваше выступление максимально эффективным.

Подготовка к публичной речи требует времени и усилий, но правильная подготовка поможет вам выступить наилучшим образом перед аудиторией.

# **Структурирование речи: введение, основная часть, заключение**

Начните с привлекающего внимание вступления, в котором представьте себя, обозначьте тему и цель выступления. Используйте интересные факты, риторические вопросы или актуальные примеры, чтобы заинтриговать аудиторию.

1. Приветствие: Поприветствуйте аудиторию и представьтесь.

2. Зацепка: Привлеките внимание аудитории с помощью цитаты, анекдота, интересного факта или риторического вопроса, связанного с темой вашего выступления.

3. Определение цели: Четко сформулируйте цель вашего выступления и объясните, почему эта тема важна для аудитории.

4. Обзор: Дайте краткий обзор того, что будет рассмотрено в основной части вашей речи.

В основной части раскройте ключевые тезисы, приведите аргументы и примеры. Логично структурируйте информацию, используя переходы между блоками. Используйте визуальные средства для лучшего восприятия.

1. Представьте первую ключевую точку или аргумент, поддерживая ее фактами, примерами или исследованиями.

2. Перейдите ко второй ключевой точке или аргументу, также подкрепляя его соответствующими доказательствами.

3. Представьте третью ключевую точку или аргумент, используя подходящие примеры и исследования для поддержки.

Вы можете добавить больше пунктов в основную часть, в зависимости от длительности вашего выступления и количества ключевых моментов, которые вы хотите осветить

Завершите речь сильным, запоминающимся заключением. Здесь вы можете повторить основные идеи, призвать к действию или оставить аудиторию с вдохновляющей мыслью. Ваше заключение должно гармонично завершить выступление.

1. Подведение итогов: Суммируйте основные точки или аргументы, которые были представлены в основной части вашей речи.

2. Усиление цели: Подчеркните, как ваше выступление помогает достичь поставленной цели и как оно связано с интересами аудитории.

3. Завершение: Закончите выступление красиво и запоминающимся заявлением, вызывающим эмоциональную реакцию или оставляющим долгое впечатление.

# **Использование визуальных средств**

Эффективное использование визуальных средств играет ключевую роль в успешном выступлении. Визуальные элементы, такие как слайды, диаграммы, видео и изображения, могут значительно усилить воздействие вашей речи на аудиторию.

#### **Презентационные слайды**

Визуальные материалы, такие как презентационные слайды, помогают структурировать речь, акцентировать внимание на ключевых моментах и улучшить запоминаемость информации.

#### **Видео и анимация**

Короткие видеоролики и анимационные вставки могут быть эффективным способом проиллюстрировать ваши идеи, показать процессы или продемонстрировать продукт.

#### **Инфографика**

Наглядные инфографические материалы помогают наглядно представить сложную информацию, статистику или процессы в понятном и запоминающемся формате.

#### **Реквизит**

Использование физических предметов, образцов или макетов может значительно оживить ваше выступление и сделать его более убедительным.

# **Управление волнением и уверенность в себе**

Уверенность в себе и способность управлять своим волнением играют важную роль в нашей жизни, особенно в ситуациях, требующих выступлений или принятия решений под давлением.

Рассмотрим практические советы и техники, которые помогут вам стать более уверенным и спокойным в различных ситуациях, чтобы достичь желаемых результатов.

#### **Контроль дыхания**

Глубокое медленное дыхание перед выступлением поможет успокоиться и снять нервозность.

#### **Визуализация успеха**

Представьте себя уверенно и успешно проводящим выступление. Это поможет настроиться на позитивный лад.

#### **Практика и самоанализ**

Тщательная подготовка и анализ предыдущих выступлений повысят ваше чувство уверенности.

# **Эффективные приемы публичного выступления**

Эффективное публичное выступление требует не только ясности и убедительности идеи, но и умения управлять своим внутренним состоянием, контролировать волнение и донести свое сообщение до слушателей.

#### **Установление контакта**

Поддерживайте зрительный контакт с аудиторией, улыбайтесь и будьте открыты. Это помогает установить доверительный диалог.

#### **Использование пауз**

Делайте осознанные паузы, чтобы дать аудитории время осмыслить важные моменты. Это также помогает создать драматическую паузу.

#### **Модуляция голоса**

Меняйте громкость, интонацию и темп речи, чтобы удерживать внимание слушателей и придавать речи выразительность.

#### **Жестикуляция**

Используйте естественные жесты, чтобы подчеркнуть ключевые моменты и сделать свое выступление более живым и динамичным.

Независимо от вашего уровня опыта, эти советы помогут вам улучшить качество ваших публичных выступлений и достичь желаемых результатов.

# **Практика и отработка навыков**

Практика и отработка навыков являются неотъемлемой частью процесса развития в любой области, и публичные выступления не являются исключением. Чтобы достичь успеха в ораторском искусстве, необходимо постоянно тренироваться и оттачивать свои навыки.

#### **Репетиции**

Регулярно репетируйте свое выступление, отрабатывая структуру, тайминг и подачу материала. Это поможет вам чувствовать себя увереннее и более подготовленным.

#### **Анализ и обратная связь**

После каждой репетиции или выступления анализируйте, что получилось хорошо, а что можно улучшить. Просите коллег или близких поделиться конструктивной обратной связью.

#### **Непрерывное совершенствование**

Относитесь к публичным выступлениям как к навыку, который требует постоянной практики и совершенствования. Каждое новое выступление - это возможность приобрести ценный опыт.

**Список используемых источников**

1. Соколов А.В. Общая теория социальной коммуникации: Уч. пос. СПб.:, 2002.
2. Арендт Х. Vita aktiva, или о деятельной жизни. – СПб., 2000.
3. Апресян Р.Г. Талион и золотое правило: критический анализ сопряженных контекстов // Вопросы философии. – 2001. – № 3.
4. <https://hubspeakers.ru/magazine/16-pravil-uspeshnogo-publichnogo-vystuplenija?ysclid=lwsfkln0od572267352>
5. <https://studfile.net/preview/7177961/page:19/>