

УРОК: 21-22

ДАТА: 31.01.23

ГРУПА: 16

Тема: Написання тексту для публічного виступу. Види читання і записування тексту виступу. Естетика тексту.

Мета: удосконалювати вміння складати власне монологічне висловлювання.

Завдання:

- + поглибити знання про публіцистичний стиль та публічний виступ;
- + удосконалювати вміння та навички написання тексту публіцистичного стилю;
- + розвивати вміння шукати, обробляти та раціонально використовувати інформацію;
- + дослідити мову середовища молоді, дібрати нормативні відповідники до сленгових слів.

Тип уроку: урок формування практичних умінь та навичок.

Обладнання: підручник, зошити.

ПЕРЕБІГ ЗАНЯТТЯ

I. Організаційний момент

II. Оголошення теми й мети заняття

III. Актуалізація опорних знань, умінь і навичок студентів

IV. Виклад основного матеріалу. Лекція викладача.

Види читання:

- вголос;
- мовчазне.

Голосне читання:

- індивідуальне читання;
- зорове читання;
- «ланцюжкове» читання;
- Вибіркове читання;
- Читання в особобах.

Текст — невід’ємна частина людської діяльності. Ми спілкуємося не окремими звуками чи словами, а текстами. Типологія текстів дуже строката: вони бувають *усні і письмові*; у формі *монологу або діалогу*; *спонтанні і підготовлені*; *призначені для однієї людини або для великої аудиторії* та ін. Основними ознаками тексту є інформативність, комунікативність, цілісність, завершеність, зв’язність, членованість і лінійність.

Текст виступу потребує попередньої підготовки, загальний алгоритм якої такий:

вибір теми → формулювання мети → складання плану → збирання матеріалу → робота над конспектом → репетиція

1. Визначення теми. Тема — це те, про що ведуть мову. Тему для виступу ви вибираєте самі, також вам можуть її запропонувати. Коли ви вибираєте тему виступу, зважайте на:

а) основні інтереси аудиторії (ураховуйте вікові особливості, рівень освіти слухачів, їхні запити, соціальний статус);

б) новизну (погодьтеся, нікому не цікаво слухати про щось давно відоме);

в) закладений конфлікт у змісті (люди люблять стежити за суперечкою або змаганнями, тому якщо у вашій доповіді будуть «за» і «проти», розкриті сильні і слабкі сторони, то вас слухатимуть уважно).

Порівняйте дві теми: 1) «Смайлик як засіб вираження емоцій у соцмережах» і 2) «Чи має смайлик шанс стати в майбутньому розділовим знаком?» Тож у другій темі закладено конфлікт: смайлик (!) у суворій системі правописних норм. Ця тема із самого початку викличе непідробний інтерес аудиторії.

Тема не повинна бути багатослівною: що менше слів, то краще. Теми, що мають у формулюванні понад 10 і більше слів, — не дуже вдалі, адже читач (слухач), поки дочитає таку тему до кінця, може забути її початок. Отже, одна з вимог до формулювання теми — *лаконічність*. Зазвичай теми формулюють називним реченням (*Флора Закарпаття*) або питальним (*Чи готова Україна стати членом НАТО?*). Не вводьте в тему незнайомі слова: вони можуть відштовхнути слухачів або викликати негативне ставлення до виступу. Уникайте надто загальних назв, адже вони потребують висвітлення багатьох питань, а це ораторові не завжди під силу. Вдала назва теми виступу якоюсь мірою налаштовує аудиторію, готує її до сприйняття майбутньої промови.

2. Формулювання мети. Необхідно чітко уявляти, з якою метою виголошують промову, якої реакції слухачів ви добиваєтеся. Що ви бажаєте: тільки що-небудь пояснити чи просто розповісти? Хочете змінити свою думку або переконати аудиторію що-небудь зробити? Потрібно мати на увазі, що мету виступу треба формулювати не тільки для себе, а й для своїх слухачів. Чітке визначення цільової настанови полегшує сприйняття ораторської промови та налаштовує аудиторію.

Мета буває загальна і конкретна: *загальна* визначає, якої реакції ви хочете добитися, що оратор хоче викликати в слухачів (розважити слухачів, задовольнити цікавість, надихнути, переконати, спонукати до дії); *конкретна* мета чітко показує, що слухач повинен знати, почувати й робити, вона виражена в самому змісті промови.

3. Складання плану. Часто план сприймають як щось сухе та вторинне, що обмежує свободу думки. Насправді він подібний до скелета, що тримає на собі м'язи, шкіру тощо: без кісток не було б опори. Плани бувають трьох видів: *простий* (у вигляді простих речень), *складний* (у вигляді простих речень із підпунктами) і *цитатний* (замість простих речень — цитати).

Запишіть план на окремому аркуші. З часом якісь підпункти ви, можливо, скасуєте, а натомість уведете інші. З античних часів прийнято схему промови: *вступ — основна частина — висновки*. Саме цій схемі й має відповідати план.

4. Збирання матеріалу. Матеріал можна добирати з багатьох джерел. Прочитайте кілька журнальних статей, зберіть інформацію з різних інтернет-джерел, розкрийте бачення різних авторів, зіставте їх, поспілкуйтеся з оточенням, запишіть думки та факти, що спадають на думку й про які ви читали. Основними джерелами накопичення матеріалу є:

- 1) особистий досвід;
- 2) роздуми й спостереження;
- 3) інтерв'ю та бесіди;
- 4) читання.

Необов'язково завжди використовувати всі джерела, але треба обмірковувати питання й працювати з книжками.

Нові ідеї, цікаві дані, факти, приклади, ілюстрації для промови можна черпати з:

- офіційних документів;
- науково-популярної літератури;
- довідкової літератури (енциклопедії, довідники з різних галузей знань, словники, бібліографічні покажчики);
- художньої літератури;
- періодичних видань;
- різних інтернет-ресурсів;
- результатів соціологічних опитувань.

Краще використовувати не одне джерело, а декілька.

5. Робота над конспектом. Конспект виступу найкраще починати робити не в зошиті чи на великому аркуші, а на картках. Набір компактних карток завжди можна розкласти перед собою на столі, змінювати їхню послідовність, як вам потрібно. Для створення конспекту радимо дотримуватися таких правил:

- користуйтеся повними реченнями;
- використовуйте загальноприйнятий спосіб визначень, записуйте їх у вигляді пунктів і підпунктів — кожне визначення (положення) з нового рядка;
- уникайте складних суджень;
- користуйтеся твердженнями.

Після цього картки треба розкласти в логічній послідовності й переписати їх як звичайний текст, щось додаючи, поширюючи, а від чогось, можливо, і відмовляючись. Далі потрібно працювати над стилем: чи відповідають вибрані слова меті промови й аудиторії, до якої вона буде звернена; чи не будуть якісь слова випадати із загального тексту стилістично. З'ясуйте, чи не перевантажений ваш текст термінами, цитатами, фактами й прикладами. Після цього відредагуйте конспект: узгодьте речення між собою, уніфікуйте пункти й підпункти промови, додайте потрібні позначки.

Зробіть розмітку тексту знаками партитури: підкресліть слова, на які падає логічний наголос (риска); позначте тривалі паузи для створення інтриги

або зацікавлення матеріалом (/); поставте стрілки, що передають підвищення тону (↗) або його зниження (↘); візьміть у лапки слова, які треба вимовити з іронією, якщо є така потреба.

6. Репетиція. Ораторам-початківцям перед виступом необхідно потренуватися виголошувати промову вдома (уголос або про себе). Це допоможе визначити час звучання (100–120 слів на хвилину — найсприятливіший темп для аудиторії). Під час виступу можете дивитися в дзеркало. Розробіть систему жестів, попрацюйте над виразом обличчя. Радимо записати виступ на диктофон, а потім прослухати його — це дасть можливість почути себе з іншого боку, ніби зовні, і помітити певні недоліки.

Ще антична риторика приділяла багато уваги *естетиці тексту*. На першому занятті з практичної риторики ми вже згадували, що римський ритор Квінтіліан (I ст. н. е.) уважав риторику *мистецтвом говорити витончено*, тобто такі категорії, як краса, вишуканість, витонченість у вираженні думок, мають велике значення для справжнього оратора. Промова має приносити слухачам й естетичне задоволення, тому не зайвими у вашому тексті будуть тропи (звичайно ж, якщо ваш виступ не наукової тематики): антоніми (прийом контрасту), гіперболи (для посилення сприйняття), епітети (для творення образності); фразеологізми, прислів'я та приказки. Не забуваймо, що елегантний стиль (зовнішній вигляд), добре поставлений голос, природна міміка, виважені жести, правильна поза теж належать до категорії естетичного. У людині має бути все прекрасним: і форма, і зміст.

V. Опрацювання навчального матеріалу

Вправа 4 стор. 66 підручник Авраменко О. 10 кл.

VI. Рефлексія

VII. Домашнє завдання

Написати текст виступу на тему «Молодіжний сленг: джерело засмічення чи збагачення мови».

Шановні здобувачі освіти, прошу Вас додатися до мого акаунту marypopazova@gmail.com на платформу <https://classroom.google.com> Код курсу: de3wkik

УВАГА!!!

ФОТО КОНСПЕКТІВ ЗАВАНТАЖУВАТИ У CLASSROOM