Приглашаем студентов и слушателей к участию

в **IV Ораторском турнире**,

приуроченном к году науки (2021) и ко Дню науки за мир и развитие (20 ноября).

**Главной целью Конкурса** является совершенствование навыков публичного выступления на иностранном языке как средства самореализации и социальной адаптации.

**Темы для выступления:**

1. Наука - прогресс или угроза?
2. Получить образование за компьютером - реально или нет?
3. Технологии помогают людям или делают их ленивыми?
4. Психологическая и психотерапевтическая помощь: роскошь или необходимость?
5. Наука и искусство - границы взаимодействия.
6. Какие роботы нужны людям?
7. Самое полезное изобретение 20 века?
8. Могут ли компьютеры или роботы заменить врачей и учителей?
9. Освоение Космоса - необходимость? Опасная игра?
* Выберите одну из тем или придумайте свою тему, связанную с наукой.
* Подготовьте текст-рассуждение.
* Поделитесь своим мнением **19 ноября в 13:30.**
* Время выступления – **до 7 минут.**

Место встречи - **Сигма, аудитория 314**

По всем вопросам обращаться к Ирине Кисловой[**https://vk.com/po\_radosti**](https://vk.com/po_radosti)

**Критерии и параметры оценки выступления:**

1. Содержательность речи (раскрытие темы, наличие примеров, аргументов) – 5 баллов

2. Логичность и связность изложения – 4 балла

3. Язык выступления (владение языковым и речевым материалом: лексико-грамматическая правильность речи и её фонетико-интонационное оформление) – 3 балла

4. Поведенческие приёмы (культура выступления: мимика, жесты, степень владения текстом) – 2 балла

5. Ответ на вопрос жюри – 2 балла

Все участники Конкурса получают сертификаты, свидетельствующие об участии в конкурсе. Победители и призеры Конкурса награждаются дипломами и призами.

**Рекомендации и советы**

Основные этапы подготовки к выступлению:

А) определение цели и формулировка темы, которые должны быть четкими, отражать содержание выступления;

Б) подбор материала (официальные документы, научная и научно-популярная литература, различные справочники, статьи из газет и журналов, материалы сети Интернет);

В) изучение, осмысление, оценивание и систематизация данных;

Г) работа над композицией и написание текста выступления. Наиболее распространенной структурой выступления считается трехчастная: вступление, основная часть, заключение.

**Структура выступления**

**Вступление.**

Во введении оратор должен ответить своим слушателям на такие ключевые вопросы, как «о чем и зачем я говорю?», «с какой целью сегодня ищу внимания аудитории, что хочу донести до слушателя?» Обозначив предмет выступления и сразу поставив перед собой и слушателями цель, вы помогаете аудитории настроиться на вашу волну. Кроме того, именно хорошее начало выступления задает тон всей вашей речи и формирует первое впечатление у слушателей.

Как же начать выступление? Есть несколько типовых способов:

**1. Способ подкрепления.** Этот метод связан с установлением со слушателями личных отношений, благодаря которым между участниками мероприятия возникает доверие и теплый контакт.

***Например:****Друзья, я когда-то, как и вы сейчас, задумался об открытиях, изменивших мир.*

**2. Способ повода**.  Это может быть небольшое происшествие, важная дата, личное переживание, анекдот, актуальное в данной ситуации сравнение и многое другое.

***Например:****Сегодня исполняется ровно пять лет с появления первого компьютера, именно в связи с этим событием сегодня мы намерены в очередной раз затронуть тему великих изобретений человечества.*

1. **Способ побуждения к размышлению**. Выгодным началом выступления также может стать прием, позволяющий оратору сразу придать импульс мыслительной активности слушателей, задав им интересную задачку для размышления. Это максимально эффективно, если аудитория заинтересована и активна.

***Например:****Как вы думаете, сколько человек ежедневно проводить за компьютером?*

**4. Прямой способ.** И наконец, во введении можно сразу перейти к сути дела, безо всяких ухищрений. Эта техника подходит для тех случаев, когда нужно быстро произнести речь, когда слушатели ждут самой сути. Такой метод является наиболее прямолинейным, он характерен для коротких деловых сообщений.

***Например:****Сегодня я планирую вам рассказать про последние изобретения в области информационных технологий.*

Также это может быть риторический вопрос, известная цитата, шокирующий факт.

**Основная часть**

1) Аргументы:

* какие-то свершившиеся факты, о которых можно упомянуть (примеры из истории, из личной жизни, из произведений);
* цифры, статистика;
* народная мудрость — приметы, поговорки, фразеологизмы;
* цитаты, мнения авторитетных источников.

Чтобы ваша речь убеждала слушателей, и не позволила им переключить своё внимание обязательно используйте риторические приёмы: метафоры, сравнения, эпитеты. Используйте ШУТКИ!

**Заключение**

Заключение запоминается слушателями больше всего, поэтому нужно обратить на него особое внимание. Заключение должно содержать краткое повторение вашего выступления. Не должно появиться новых мыслей и идей. Здесь вы только подводите итоги, обобщаете.

Для эффективного управления аудиторией рекомендуется применять речевые тактики, т. е. активно использовать личные местоимения «**мы», «вы», «нам», «вам», «с нами», «с вами» и т.** п. Эти вербальные средства подчеркивают, что речь обращена именно к присутствующим в аудитории. Также важны невербальные средства (взгляд, голосовые приемы: повышение или понижение тона голоса, изменение его громкости, темп речи, паузы, мимика, жесты).

**Удачи! У вас всё получится!**