Министерство культуры Републики Тыва

Республиканский центр народного творчества и досуга

Методическая рекомендация

**«Речевая культура ведущего развлекательных**

**и досуговых мероприятий»**

Составитель: Намгай-оол У.А. –

ведущий специалист отдела

информационно-аналитической

 и издательской деятельности

г.Кызыл, 2016 г.

**Предисловие**

Сейчас тяжело уже представить себе хоть одно торжество, где не было бы **ведущего**. Это уже настолько тесно переплелось с празднованиями свадеб, юбилеев, годовщин, что при отсутствии ведущего многие недоумевают. Да и действительно, каждое событие в жизни настолько неповторимо и единично, что вполне заслуживает того, чтобы запомниться гостям и виновникам торжества с самой лучшей стороны.

 С первого взгляда может показаться, что услуги ведущего довольно просты, но это лишь с первого взгляда. Очень тяжело оставаться непринужденно естественным под сотнями глаз, кроме того, поддерживать положительный баланс всего мероприятия, умея исправить непредвиденные ситуации таким образом, чтобы это осталось незаметным. Ведущий мероприятий – это главный выдумщик, который объединяет присутствующих гостей или развлекательный персонал с тематикой праздника, напоминая о его важности, но, не выставляя себя на передний план. И в отличие от остальных исполнителей на мероприятиях, ведущий наиболее ярко демонстрирует свою личность. Именно поэтому проблема выбора правильного ведущего на мероприятия – одно из самых важных. Но в последние годы в сумонах, кожуунах да и в целом по республике появилось очень много разного рода ведущих семейных торжеств, развлекательных, досуговых программ с низким качеством обслуживания на мероприятиях, которые заставляют гостей почувствовать себя нелепо, глупо и даже унизительно.

Данная рекомендация призвана оказать методическую помощь ведущим развлекательных, досуговых и др. мероприятий, дает советы и полезные рекомендации для начинающих и практикующих ведущих, а также для формирования позитивного имиджа ведущих и для дальнейшего использования данных советов в практической жизни.

1. **Основы риторики и ораторского искусства.**

Дар слова – одна из величайших способностей человека, возвышающая его над миром всего живого и делающая собственно человеком. Жизнь людей не мыслима без языка, без речи. Слово – это средство общения между людьми, способ обмена информацией, инструмент воздействия на сознание и поступки другого человека. Владение словом ценится очень высоко. Эта способность является составной частью общей культуры человека, его образованности. Для интеллигентного человека, отмечал А. П. Чехов, дурно говорить, должно бы считаться таким же неприличием, как не уметь читать и писать.

С древнейших времен люди стремились понять, в чем секрет воздействия живого слова, врожденный ли это дар или результат длительного кропотливого обучения и самообразования. Ответ на эти и другие вопросы дает **риторика** – наука о законах подготовки и произношения публичной речи. Авторитет этой науки в древности, ее влияние на жизнь общества и государства были столь велики, что риторику называли «искусством управлять умами» (Платон) и ставили в один ряд с искусством полководца, с эпосом и музыкой. Тогда же родилось и другое название этой науки – **«ораторское искусство»**.

Выражение «ораторское искусство» латинского происхождения (*от лат. оrare* - говорить), оно имеет несколько значений. Под ораторским искусством, прежде всего, понимается высокая степень мастерства публичного выступления, качественная характеристика ораторской речи, искусство владения живым убеждающим словом. Это искусство построения и публичного произнесения речи с целью оказания желаемого воздействия на аудиторию. Синонимом ораторского искусства в русском языке является слово – «красноречие». Так М. В. Ломоносов в своем труде «Краткое руководство к красноречию» писал: «Красноречие есть искусство о всякой данной материи красно говорить и тем преклонять других к своему об оной мнению». Аристотель в своей «Риторике» писал, что все люди некоторым образом причастны риторике, «так как всем в известной мере приходится как разбирать, так и поддерживать какое-нибудь мнение, как оправдываться, так и обвинять».

Каждый человек заинтересован в том, чтобы уметь говорить правильно и хорошо, поскольку это дает возможность устанавливать и поддерживать добрые отношения с другими людьми: в семье, в школе, на работе, в общественной жизни, помогает добиться успеха в самых разнообразных сферах. Наверное, нет таких профессий, где искусное владение словом не пригодилось бы. Но в некоторых сферах человеческой деятельности оно становится просто необходимым, является обязательным условием эффективной работы. Юрист, руководитель организации, менеджер, политик, преподаватель, социальный работник, проповедник должны овладеть искусством речи. Так как им постоянно приходится общаться с людьми: беседовать, консультировать, выступать публично, наставлять и т.д. Для того чтобы произнести публично речь, мало знать, что сказать, надо еще знать, как сказать, надо представлять особенности ораторской речи, учитывать множество факторов, влияющих на оратора и на слушателей, владеть техникой говорения.

Перед человеком, готовящимся выступать публично, всегда встает ряд вопросов.

**Общие вопросы:**

Для кого выступать?

Что хочу сказать?

Зачем хочу это сказать?

**Частные вопросы:**

Как сказать правильно?

Как сказать понятно?

Как сказать интересно?

Как сказать убедительно?

На эти вопросы и дает ответ наука риторика (ораторское искусство). Главным центральным понятием риторики является оратор – человек, произносящий публичную речь. Люди, к которым обращены его слова, составляют аудиторию публичной речи. Публичная речь – это особая форма речевой деятельности в условиях непосредственного общения, речь, адресованная определенной аудитории. Когда оратор говорит перед аудиторией, им, как правило, движут два желания:

- Поделиться своей мыслью с аудиторией;

- Передать аудитории, испытываемые им чувства.

Сочетание мысли и чувства, рационального и эмоционального аспектов речи дают разнообразие *жанров ораторского искусства*:

* Социально-политический;
* Деловой;
* Дипломатический;
* Социально-бытовой;
* Академический;
* Судебный;
* Военный;
* Церковный.

У каждого жанра своя специфика, она ориентирована на определенную ситуацию общения. Внутри каждого жанра выделяют виды речей. Например, в социально-политическом – политический доклад, политический обзор, митинговая речь; в академическом – лекция, научное сообщение; в социально–бытовом – поздравительная речь, застольная речь (тост).

Для того чтобы оратору успешно выступить перед аудиторией ему необходимо правильно и качественно подготовиться.

На этапе подготовки речи главенствующая роль принадлежит **логике**, использование законов которой необходимо в процессе подбора и отбора фактического материала, разработки плана и композиции выступления, формулировки тезиса, обеспечения доказательности и аргументированности речи.

Другой существенный аспект – **языковая культура** оратора, умение из всех богатств родного языка выбрать именно те средства речевого воздействия, которые обеспечат эффективность, доходчивость и выразительность выступления.

Хорошо продуманная, тщательно отредактированная, стилистически выверенная речь в живой аудитории должна быть столь же хорошо произнесена. Этот существенный элемент ораторского мастерства называется **техника речи**, отточить которую можно только в практике выступлений.

Так же оратору должна быть присуща высокая психолого-педагогическая культура, это поможет оратору преодолеть возможные недостатки своего характера, развить необходимые свойства собственной личности, психологические качества, которые нужны для работы с аудиторией.

Таким образом, в основной перечень наук, с которыми тесно связано ораторское искусство, входят, прежде всего, философские науки (логика, этика, эстетика), а также языкознание, психология, педагогика, актерское мастерство.

Для того чтобы стать хорошим оратором, надо приложить немало труда и самое главное это практическая ораторская деятельность.

**Основные практические советы начинающему оратору:**

- Выступать только тогда, когда есть что сказать, и когда вы уверены в общественной значимости предмета речи.

- Речь должна быть ограничена предметом обсуждения и опираться на строго проверенные и отобранные факты.

- Стиль и язык выступления должны соответствовать аудитории и цели речи.

- Чаще надо использовать слова, которые подчеркивают уважительное отношение к аудитории.

- Не злоупотреблять терминами.

- Говорить громко, внятно, отчетливо, выразительно, но не повышать голоса без необходимости.

- Овладевать навыками самоконтроля и самообладания. Не допускать в речи негативных эмоций по отношению к слушателям, а позитивные эмоции проявлять в полной мере.

- Не превышать общепринятого (110 – 120 слов в минуту) темпа речи, если только это не специальный эффект.

- Речь должна быть эмоциональной, напряженной, надо внушать слушателям свои идеи, стремиться к тому, чтобы они не только слушали слова, но и переживали определенные чувства.

- Ни на секунду не утрачивать контакт с аудиторией, ловить реакцию слушателей. Не говорить без адреса. Мимика должна быть умеренной, спокойной и доброжелательной, а жесты скупыми, точными и выразительными.

Для успешного установления контакта с аудиторией необходимо:

- найти со слушателями общие интересы;

- относиться к аудитории дружески;

- не проявлять высокомерия.

Общая культура оратора, его индивидуальность, способности, самовоспитание и постоянное самообразование, работа над повышением своего культурного уровня – таковы необходимые условия ораторской деятельности.

1. **Речевая культура**

Речевая культура – часть культуры народа, связанная с использованием языка. В неё включается сам язык, его этническая специфика, функциональные и социальные разновидности, воплощенные в устной и письменной форме. Кроме того, в неё входят и этнические особенности языковой картины мира, и сформировавшиеся обычаи и правила поведения (в том числе использование вербальных средств), совокупность текстов на данном языке.

Каждый народ за века своего существования выработал свою речевую культуру, и то, что свойственно речевой культуре одного народа, может быть несвойственно речевой культуре другого народа, хотя есть и общечеловеческие свойства в любой речевой культуре: обязательно есть представление о правильности речи, её эталоне, представленном в каких-то текстах, есть передача знаний о ней (хотя сами способы передачи могут быть разными), обязательно есть правила вежливости (хотя сами эти правила тоже могут различаться). Поэтому можно говорить о русской, английской, китайской, японской и т.д. речевых культурах и о речевой культуре как общечеловеческом феномене.

Понятие речевой культуры шире понятия культуры речи, в которое включается только характер использования языка, отношение к нему, но не сам язык и закрепленная в нем картина мира. Реализуется речевая культура в речи, в процессе общения.

Литературно-языковые основы риторики обычно называются культурой речи. Культура речи — существенный элемент общей культуры человека, его образования и воспитания. Речевая культура — показатель профессиональной пригодности и для дипломатов, юрис­тов, для ведущих различного рода передачи по телевиде­нию и радио, культурно-массовых мероприятий, для дикторов, журналистов, но и руководителей различного звена.

Культура человека наиболее ярко и непосредственно прояв­ляется в его речи. В определенном смысле культура речи челове­ка, манера выражать свои мысли и чувства являются его визит­ной карточкой. Первое представление о человеке и его первона­чальная характеристика, как правило, формируются на основании впечатления, которое возникает от речевой манеры собеседника. Поэтому для ведущего, одной из обязанностей которого является воспитательное воздействие на людей, культура речи приобретает особое значение.

Обычно выделяют 4 компонента профессиональной речи:

1) нормативный — речевая правильность;

2) коммуникативный — возможность понимания речи собе­седником;

3) этический - уместность, правомерность высказывания в данной ситуации.

4) эстетический. Далее приводим таблицу:

 

**Нормативный компонент.** Владение высоким уровнем культуры речи предполагает умение строить правильную речь, не нарушающую ***языковую норму*.** Литературные нормы фиксируются, кодифицируются, получают силу закона и обязательности следования. Первый уровень культуры речи означает освоение человеком литературных норм - это гарантирует правильную, индивидуальную речь. Второй, высший уровень овладения литературным языком означает, что говорящий и пишущий свободно использует все ресурсы языка для создания ясной, выразительной, обоснованной и убедительной речи. Однако чаще всего мы слышим речь носителей среднелитературной речевой культуры, к ним принадлежит большинство говорящих, обладающих высшим образованием. К современным тенденциям речевых практик можно отнести:

а) увеличение иноязычных заимствований, преимущественно англо-американской лексики;

б) разрушение стилистической системы (использование блочного построения фраз и штампов, что выражается в не способности найти точное, наиболее выразительное и уместное средство для выражения мысли);

в) изменение интонационных конструкций;

г) экспансия арготической, сленговой, уголовной, ненормативной лексики. Эти тенденции снижают качество речи и информативность общения, эмоциональный, эстетический, моральный и интеллектуальный потенциал общения на уровне индивидов и общества в целом.

**Коммуникативный компонент.** В определении культуры речи существенную роль играет *коммуникативный компонент*. Именно коммуникативный компонент является важнейшим в достижении целей общения. В настоящее время коммуникативному компоненту культуры речи уделяется все большее внимание, предпринимаются попытки создания неориторик. Выдвигается мысль о том, что культура речи — только часть более широких понятий — речевой культуры, а также культуры общения, куда входят еще два компонента: культура мышления и психологическая культура общения.

Культура речи - это и культура мысли, и характеристика культурного уровня, и свидетельство нравственной цельности человека. Высокая культура речи - это умение правильно, точно и вы­разительно передавать свои мысли средствами языка. Оно заклю­чается в умении найти наиболее доходчивое и наиболее уместное, подходящее для данного случая средство для выражения своей мысли. Культура речи обязывает человека придерживаться неко­торых обязательных норм и правил, среди которых важнейшими являются:

1. Содержательность. Речь должна быть тщательно продуманной, предельно сжатой и при этом предельно информативной. Немногословная, но содержательная речь свиде­тельствует о высокой культуре и мышления, и языка, поскольку истинное красноречие состоит в том, чтобы сказать все, что нуж­но, но не более того.

2. Логичность. В логичной речи все ее положения обоснован­ны, непротиворечивы и последовательно вытекают одно из дру­гого. Все ее ведущие положения взаимосвязаны и подчинены единой мысли. Логика создает фундамент убеждения и доказа­тельства.

3. Доказательность. Доводы должны быть достоверными и обоснованными, т.е. должны доказывать собеседнику, что все, о чем говорится, существует в реальной действительности и носит объективный характер.

4. Убедительность. Цель и смысл всякой беседы заключаются не только в том, чтобы убедить собеседника в правильности со­общаемых ему сведений, но и добиться того, чтобы это убежде­ние прочно укоренилось в его сознании. Поэтому при разговоре необходимо учитывать и психологическую характеристику собе­седника, и систему его взглядов и ценностей, обращаться не только к его разуму, но и к сердцу, и к совести, иллюстрировать свои доводы яркими и понятными для собеседника примерами. Следует помнить, что всякое убеждение есть переубеждение, переформирование мировоззренческих или нравственных принципов, и поэтому оно не может ограничиваться простыми логическими доводами. Для этого требуются и взаимное доверие, и эмоциональный, неравнодушный взгляд, и человечное, доброе слово, и т.п.

5. Ясность. Нужно говорить четко, спокойно, сдержанно, в умеренном тоне. Слишком быстрая речь трудно воспринимается, слишком медленная — вызывает раздражение. Каждое произно­симое слово, слог, звук должны быть, безусловно, восприняты собеседником. Тусклая и невыразительная речь способна погу­бить самые глубокие мысли и самые содержательные идеи.

6. Понятность. Следует употреблять только слова и термины, понятные собеседнику. Кроме того, необходимо убеждаться, что в употребляемые вами понятия собеседник вкладывает тот же смысл. Если этого не делать, то вполне может статься, что льви­ная доля информации, сообщаемой вами, останется неусвоенной собеседником.

7. Чистота речи. Чистота речи выражается отсутствием в ней чуждых литературному языку элементов, а также тех, что отвер­гаются нормами нравственности.

Что разрушает чистоту речи?

* диалектизмы - слова, свойственные не общему языку народа (литературному), а местным, территориальным говорам и диалек­там;
* варваризмы — включаемые в речь без всякой надобности ино­язычные слова и словосочетания;
* жаргонизмы — слова и обороты, присущие, прежде всего от­дельным профессиональным или социальным группам (чувак, балдеть, мочить);
* вульгаризмы — бранные слова, унижающие достоинство и честь человека;
* слова-паразиты - заслоняющие смысл выступления (так ска­зать, вот, значит, как бы, ну, как говорится, понимаете (понимаешь), типа и т.п.);
* междометия (ага, угу, ого), а также неуместные звуки: э-э-э, м-м-м, а-а-а и др.;
* канцеляризмы - слова и обороты, типичные для делового стиля и неуместные в разговорно-бытовом стиле;
* штампы - избитые выражения, стершиеся от частого употребления (имеет место, нельзя не отметить, необходимо подчеркнуть и пр.);
* малоизвестные слова и словосочетания; если же без них нельзя обойтись, они тут же должны быть объяснены.

Все они затрудняют речь, засоряют ее, психологически нега­тивно воздействуют на слушателей, снижают значимость инфор­мации (не говоря уже о том, что большинство из них несет един­ственную информацию - о речевой некультурности выступаю­щего). Они губительны для любого доклада, лекции или беседы, ибо отпугивают своей холодностью, сухостью и безразличием к слушателю.

**Этический компонент. Специфика речевого этикета.**

Этика общения, или Речевой этикет, требует соблюдения в определенных ситуациях некоторых правил языкового поведения. Речевой этикет - это система правил речевого поведения и устойчивых формул вежливого общения. Владение речевым этикетом способствует приобретению авторитета, порождает доверие и уважение. Знание правил речевого этикета, их соблюдение позволяет человеку чувствовать себя уверенно и непринуждённо, не испытывать неловкости и затруднений в общении.

Речевой этикет имеет национальную специфику. Каждый народ создал свою систему правил речевого поведения. В российском обществе особую ценность представляют такие качества как тактичность, предупредительность, терпимость, доброжелательность, выдержанность. Важность этих качеств отражается в многочисленных русских и тувинских пословицах и поговорках, характеризующих этические нормы общения.

Одни пословицы указывают на необходимость внимательно слушать собеседника: Умный не говорит, невежда не даёт говорить. Язык - один, уха - два, раз скажи, два раза послушай.

Другие пословицы указывают на типичные ошибки в построении беседы: Отвечает, когда его не спрашивают. Дед говорит про курицу, а бабка - про утку. Вы слушайте, а мы будем молчать. Глухой слушает, как немой речь говорит.

 Многие пословицы предупреждают об опасности пустого, праздного или обидного слова: Все беды человека от его языка. Корову ловят за рога, людей за язык. Слово - стрела, выпустишь - не вернёшь. Невысказанное высказать можно, высказанное возвратить нельзя. Лучше недосказать, чем пересказать. Мелет с утра до вечера, а послушать нечего.

Тактичность - это этическая норма, требующая от говорящего понимать собеседника, избегать неуместных вопросов, обсуждения тем, которые могут оказаться неприятными для него.

Предупредительность заключается в умении предвидеть возможные вопросы и пожелания собеседника, готовность подробно проинформировать его по всем существенным для разговора темам.

Терпимость состоит в том, чтобы спокойно относиться к возможным расхождениям во мнениях, избегать резкой критики взглядов собеседника. Следует уважать мнение других людей, стараться понять, почему у них сложилась та или иная точка зрения. С таким качеством характера, как терпимость тесно связана выдержанность - умение спокойно реагировать на неожиданные или нетактичные вопросы и высказывания собеседника.

Доброжелательность необходима как в отношении к собеседнику, так и во всём построении разговора: в его содержании и форме, в интонации и подборе слов.

Этический компонент культуры речи проявляет себя главным образом в речевых действиях, таких, как выражение просьбы, вопроса, благодарности, приветливости, поздравления.

Речевой акт осуществляется по особым, принятым в данном обществе, в данное время правилам, которые определяются многими внелингвистическими факторами:

— возрастом участников речевого акта,

— официальными или неофициальными отношениями между ними.

По нашему мнению, в настоящее время как раз как-то «размылись» границы, именно возрастные, участников коммуникации. (Обращение по имени к людям довольно преклонного возраста нарушает этические нормы, характерные для русского менталитета. Не упоминание отчества, по нашему мнению, наносит урон не только самому человеку, но и языку в целом).

Особая область этики общения — явные и безусловные запреты на использование определенных языковых средств, например, в любых ситуациях категорически запрещается сквернословие. Под запретом могут находиться и некоторые интонационные языковые средства: разговор на «повышенных тонах», срывы на крик. При этом этика общения не запрещает эмоциональную речь с достаточно сильными выражениями типа: «Это черт знает что такое!».

1. **Эстетические основы красноречия. Техника и культура речи ведущего.**

Внимание слушателей зависит и от качества художественной стороны ораторской речи, именуемой техникой речи. Техника речи оратора включает в себя два аспекта — слуховой и зрительный. К слуховым (главным) элементам ораторской речи относятся голос, произношение, интонация, ритм, пауза, а к зрительным элементам — жесты, мимика, поза.

*Голос.* Какими особенностями должен обладать голос лектора?

Прежде всего, достаточной силой звука: он должен быть слышен во всех концах аудитории. Поэтому лектор интересуется перед выступлением, какие акустические свойства большой аудитории, в которой он должен выступать.

Важное качество голоса — его выносливость. Если оратор начинает выступление с высокой ноты, то через две-три, самое большее через десять минут голос у него сорвется либо он начнет говорить все тише и тише и слушатели в дальних рядах станут кричать: «Громче, не слышно!»

Таким образом, модуляция голоса очень важна для оратора. Неверно взятый тон может погубить целую речь или испортить ее отдельные части. Оратор учитывает и тембр, качество звука, «окраску», «характер» своего голоса. Акустическими исследованиями доказано, что низкий голос мощнее, он вызывает более положительную реакцию у слушателей, чем высокий. Отсюда методический совет — начинать лекцию более низким голосом. Свойства голоса — не только природный дар, но и результат специальной тренировки.

*Дикция (от лат.*dictio — произношение) — манера произносить, выговаривать слова. Хорошая дикция выражается в четкости и ясности произношения. Слова произносятся так, чтобы слышно было каждое из них, чтобы чисто и ясно звучал каждый звук. Плохая дикция — «проглатывание» отдельных слов или звуков, окончаний фраз мешает слушателям понять речь оратора.

*Интонация.* Интонацией называют тональную окраску слова, т. е. последовательность тонов, различающихся по высоте, темпу и тембру. Интонационное богатство языка имеет большое значение для лектора. Она способна передать не только содержание мысли оратора, но и психическое, нравственное, идейное отношение его к предмету речи. В речевой интонации различают всевозможные оттенки эмоций — радость, неудовольствие, угрозу и т.п. Выражая тончайшие оттенки чувств, особенности духовного облика оратора, интонация является одним из основных средств в ораторском искусстве. Известный русский педагог А.С. Мака­ренко сумел путем тренировки разработать до 20 оттенков произ­носимых команд и добился того, что никто не смел не выполнить отдаваемую им команду. Истинно художественная речь — это гармония душевного состояния оратора и внешнего его выражения. И интонация играет здесь первостепенную роль.

Огромную роль в речевом искусстве играют также *паузы.* Кстати, чем дольше актер умеет «держать паузу», тем выше его квалификация.

*Логическое ударение*, в отличие от грамматического, выделяет не отдельный слог, а целое слово. Такое ударение может перемещаться в одной и той же фразе.

*Темп речи.* Удачное произнесение речи обусловливается также и ее темпом. Оптимальный темп устной речи составляет около 120 слов в минуту.

**4.** **Имидж ведущего. Работа с аудиторией.**

От имиджа ведущего, его умения вести себя с аудиторией, владения профессиональными компетенциями, обладания навыками общения со зрителями, грамотной и эмоциональной речи и многого другого зависит расположенность потенциальной аудитории к развлекательной программе, ее рейтинг. Ведущий или ведущая программы не только её неотъемлемая и знаково-имиджевая часть, но и олицетворение. Образ ведущего обычно ассоциируется с образом всей программы. Если в подсознании зрителя сохраняется позитивный когнитивный след, то он вновь вернется на программу для ее просмотра. Фактически ведущий/ведущая – коммуникатор, от располагающей и открытой позиции которого при общении с аудиторией зависит и качество коммуникации.

Таким образом, даже при кратком обзоре представления развлекательных программ прослеживается тесная взаимозависимость между типом представляемого продукта (развлекательный, познавательно-развлекательный, развлекательно-игровой и т.д.) и типажом ведущего, который приглашается в программу, с учетом его внешнего облика, речевого поведения, использования лингвистических и паралингвистических средств общения, включая также и его интеллектуальный уровень. Очевидно и то, что при подборе ведущего развлекательных программ оценивается и темперамент личности.

Основная задача ведущего –  держать внимание публики, выступать связующим звеном между аудиторией и программой. В этом же кроется и основное значение ведущего для организаторов мероприятия, если ведущий добивается контакта со зрителями, то никто лучше него не сможет корректировать программу, сценарий, смещение по времени в зависимости от реакции аудитории. Именно в таких случаях ведущий выступает эффективным членом организационной группы, лучшим inside-координатором программы.

  Знаете, у актеров при репетиции спектаклей есть способ «вхождения в роль». Они должны понять героя. Продумать, ощутить для себя его прошлое, его будущее, то, что им руководит в действиях. Даже если это не описал автор. Так вот, ведущий должен быть, прежде всего, частью мероприятия, неотъемлемой частью. Он должен гармонично вписываться в формат мероприятия, наибольшим образом соответствовать аудитории, быть с ними «на одной волне». Ведущий должен быть интересен публике, обладать ораторскими способностями, грамотной речью, навыками хорошего импровизатора и безупречным чувством юмора. А еще, ведущий должен быть лоялен по отношению к Клиенту: обходить «запретные темы», корректировать программу, быть олицетворением четкости сценария на сцене.

Ведущий – это украшение любого мероприятия. Его основная задача – быть для участников лицом, «капитаном», управляющим мероприятия, а для организаторов – способом управления десятками, сотнями или тысячами гостей. Это рупор, который доносит информацию организационного характера до каждого из участников.

      Так повелось, что зачастую ведущих делят не на профессиональных и непрофессиональных или на какие-либо другие типы, а на «звездных» и «незвездных». Иногда так случается, что вторые работают намного качественнее и с большей отдачей, нежели первые, но зачастую клиенты или компании, организации продолжают выбирать «звезд» даже в тех случаях, когда они не особо нужны. Динамика влияния речевой культуры в контексте развлекательного телевидения убедительно проясняет успешность и популярность отдельных персонажей современного телевизионного пространства, чьи речевые образцы, имеющие речевую популярность и успешность, живут долгие годы. Прежде всего, речь идет о телеведущих. Так, успех Максима Галкина может быть связан с тем, что шоумен очень органично встраивается в новые предлагаемые речевые условия. В эпоху телевикторин – он ведущий телепередачи «Кто хочет стать Миллионером?», строгий и сдержанный; в период господства эстрадного юмора – участник «Кривого зеркала», юморист и «рубаха парень», а в качестве ведущего программы «Вечер с Максимом Галкиным» он уже не ведущий-интеллектуал, а главное лицо «Звездного льда» и «Танцев со звездами», конферансье, выступает в роли универсала речевого синтеза. От имиджа ведущего, его умения вести себя в кадре, владения профессиональными компетенциями, навыками общения со зрителями, а самое главное, грамотной и эмоциональной речью зависит расположенность потенциальной аудитории к телеканалу, а значит – его рейтинг. Ведущий современной развлекательной телепрограммы – не только её неотъемлемая и знаково-имиджевая часть, но и олицетворение. Образ ведущего обычно ассоциируется с образом телепрограммы. Если в подсознании телезрителя сохраняется позитивный когнитивный след, то он вновь вернется на телеканал для ее просмотра. Фактически ведущий – коммуникатор, от располагающей и открытой позиции которого при общении с аудиторией зависит и качество коммуникации, и семантическая значимость развлекательного просмотра. Лексика ведущего в совокупности с положительным образом формируют в сознании телезрителя стабильный речевой образ, став на место общественного института общения, раскрывая богатство его, как носителя языка, и стимулируя зрителя к языковому подражанию. Изучая особенности словоупотребления социального слоя, коим представляется зрительская аудитория развлекательной телепередачи, можно диагностировать дальнейшее её поведение, как носителя языка. В угоду общества потребления, языком культуры становятся определенные типы массовой культуры, а яркие его представители, транслируют тенденции и нормы развития речевой культуры.

**Методические советы**

**«Как быть хорошим ведущим мероприятий?»**

Ведущий мероприятий - это человек, который проводит вечеринки, корпоративы и подобные мероприятия. Как правило, задача ведущего состоит в том, чтобы представлять участников мероприятия, делать объявления, выступать связующим звеном между аудиторией и программой, сделать мероприятие интересным для всех присутствующих. Хотя это достаточно сложная профессия, но, следуя советам из этой статьи, вы сможете стать успешным ведущим, излучающим уверенность и обаяние. Вы сможете сделать любое мероприятие незабываемым праздником.

**Метод 1: Подготовка**

**1. Определите характер мероприятия.** Данное руководство относится ко всем видам праздничных мероприятий, начиная с выпускного вечера и заканчивая свадьбой и торжественным приёмом знаменитости. Самое главное в работе ведущего – уверенность в себе. Узнайте, как будет проходить мероприятие и что вам необходимо говорить, ведь от этого зависит все остальное.

* Договоритесь о встрече с людьми, которые организовывают мероприятие. Ознакомьтесь со сценарием и изучите детали.

**2. Познакомьтесь со своими обязанностями.** Ведущий ответственен за создание и поддержание соответствующей мероприятию атмосферы на протяжении всего мероприятия. Предполагаемая атмосфера зависит от вида мероприятия. Как правило, от ведущего требуется создать веселую и позитивную атмосферу. Основные обязанности ведущего:

* Проводить мероприятие и соединять части программы, являясь связующим звеном.
* Поддерживать интерес аудитории и следить за тем, чтобы всем было весело.
* Помочь каждому участнику почувствовать свою значимость и важность. Общаться с каждым человеком во время мероприятия.
* Помочь выступающему ощутить свою значимость.
* Вкладываться в отведенные временные рамки.
* Держать всех в курсе о происходящем на мероприятии.

**3. Знайте, что от вас ожидают другие.**Если вы хотите быть ведущим, вы должны обладать прекрасным чувством юмора, уметь работать с большой аудиторией и быть хорошим оратором. Кроме того, вы должны уметь импровизировать, поскольку не всегда программа будет соответствовать сценарию. Например, возможно, вам придется развлечь аудиторию, пока следующий выступающий вышел из зала или покуда есть необходимость в замене неработающего микрофона.

* Не забывайте улыбаться. Улыбка ведущего подчеркивает приятную атмосферу мероприятия. Кроме того, улыбаясь, вы сможете завоевать любовь публики.
* Однако вы не должны выходить на передний план, ваша цель – не стать звездой, ваша цель сделать так, чтобы другие почувствовали себя звездами.

**4. Проведите исследование.** Поговорите с выступающими, чтобы иметь достаточно интересной информации о них. Используйте эту информацию, когда будете представлять выступающего. Благодаря этому ваши вступительные слова будут звучать более искренне.

* Узнайте, будут ли на мероприятии особые зрители, которых необходимо будет представить по ходу мероприятия.
* Внимательно прочитайте имена и фамилии участников. Убедитесь, что вы произносите их правильно, чтобы не поставить человека в неловкое положение, когда вы будете представлять его.

**5. Будьте организованы.** Просматривая программу мероприятия, учитывайте каждую минуту: время, когда выступающие выходят на сцену и уходят с нее, представление гостей и ораторов, а также темы их выступления, слова благодарности за интересное выступление и многое другое.

* Сделайте общие наброски того, что вы будете говорить на протяжении всего мероприятия. Эти записи помогут вам в течение вечера выполнять поставленную задачу. Вы можете выучить сценарий наизусть или же написать его на листе и пользоваться им во время мероприятия.
* Обязательно поставьте в известность организатора мероприятия, что все изменения в программе вы будете обсуждать только с одним человеком. Сообщите, что вы ответственный за проведение вечера, поэтому вы будете решать только с одним человеком, стоит ли вносить изменения в программу или нет. Благодаря этому вы избежите ненужной путаницы и недопонимания во время мероприятия. Оно пройдет гладко и без лишних недоразумений.

**Метод 2: На мероприятии**

**1. Сохраняйте спокойствие.** Быть ведущим мероприятия – непростая задача. Успех мероприятия во многом зависит от умелой работы ведущего. Если что-то пошло не так, оставайтесь спокойным и сосредоточьтесь на выполнении вашей работы. Чтобы оставаться спокойным, придерживайтесь следующих советов:

* ***Не останавливайтесь, если вы запутались****.* Если вы прекратите говорить, вы сделаете свою ошибку более очевидной. Постарайтесь выкрутиться и продолжать программу. Если вы сделаете это успешно, зрители очень быстро забудут о вашей ошибке.
* ***Определите точку, на которую вы будете смотреть во время выступления****.* Если вы будете смотреть на кого-то из аудитории, то вы можете начать нервничать. Вместо этого, попробуйте смотреть выше уровня глаз, избегая зрительного контакта.
* ***Говорите медленно****.* Если вы будете говорить слишком быстро, то другие поймут, что вы нервничаете. Кроме того, вы будете запинаться, и люди не поймут вас. Лучше замедлить темп речи. Не торопитесь, делайте небольшие паузы между предложениями.

**2. Подготовьте вступительные слова.** Представьтесь и поприветствуйте аудиторию. Если необходимо поприветствуйте определенных лиц отдельно. Это должны быть недолгие, но искренние слова приветствия.

* Например, вы могли бы сказать что-то вроде этого: «Добро пожаловать всем, кто выделил время и приложил немалые усилия, чтобы присутствовать на этом важном мероприятии».

**3. Представляйте выступающих.** На ведущем лежит ответственность представлять выступающих, а также важных особ, присутствующих на мероприятии. Важных гостей представляйте, упоминая больше подробностей. После того как вы представили выступающего, предложите зрителям поддержать его аплодисментами, пока он не подойдет к микрофону. Когда оратор закончит свою речь, снова побудите зрительный зал поаплодировать ему, пока выступающий не займет свое место в зрительном зале.

* Вы, как ведущий, должны следить за тем, чтобы выступающие укладывались в отведенное им время и начинали и заканчивали свое выступление вовремя. Не бойтесь сделать замечание выступающему, если он не спешит на сцену. Вы можете передать ему записку или показать жестом, что ему пора на сцену.
* Перед тем как представлять следующего выступающего, поблагодарите предыдущего оратора и вкратце упомяните о том, что особенно вам понравилось в его речи. Вы можете обратить внимание на то, что заставило вас улыбнуться или задуматься. Этим вы покажете, что вы внимательный ведущий, и подчеркнете важность речи оратора.

**4. Связывайте номера между собой.** Вы можете использовать шутки для связи номеров в единое целое. Перед началом мероприятия подумайте, что бы вы могли использовать для соединения разных номеров. Это могут быть интересные высказывания, анекдоты, шутки и тому подобное. Кроме того, комментируйте происходящее. Попробуйте найти что-то смешное или интересное в речи предыдущего оратора. Свяжите это с выступлением следующего участника.

* Если вдруг вы растеряетесь, попробуйте задать вопрос аудитории. Вопросы должны быть простыми, на которые ваши слушатели ответят «да» или «нет». Гости праздника будут более сосредоточены и не станут отвлекаться.
* Нет хуже ситуации, когда ведущий не знает, что только что происходило на сцене. Может создаться впечатление, что он просто не в курсе того, что происходит вокруг него.
* Если мероприятие продолжается несколько часов, вы можете дать краткий обзор выступлений и номеров, которые уже были на сцене. Кроме того, вы можете сообщить, что ждет зрителей в следующей части программы.

**5. Будьте готовы ко всему.** Как уже упоминалось выше, ведущий должен быть всегда начеку. Очень часто на мероприятиях случаются непредвиденные ситуации: кто-то проливает напиток, ответственный за музыку включает другой трек или назначенный оратор выходит в туалет, хотя ему пора на сцену. Будьте готовы к тому, чтобы сгладить все неприятные ситуации и сохранить праздничную атмосферу.

* Если что-то пойдет не так или кто-то не будет слушаться ваших указаний, вы в любом случае должны оставаться позитивным.
* Помните, ваша работа не заключается в том, чтобы кого-то отчитывать. Ваша работа состоит в том, чтобы сгладить все острые углы, если что-то пойдет не так. Ведущий с отрицательным складом ума вряд ли оставит приятные впечатления после себя.

**6. Продумайте заключительную часть мероприятия.** Заключительная часть должна быть такой же захватывающей и интересной, как и вступительная часть. Как правило, в заключительной части ведущий благодарит зрителей, выступающих и ораторов. Кроме того, хорошим жестом будет поблагодарить тех, кто помог организовать мероприятие. Подведите итог, обобщив все то, что происходило на сцене, а также подчеркните, что каждый слушатель может вынести полезное для себя. Побудите аудиторию к действиям.

 Вы можете побудить вашу аудиторию прийти на следующую встречу, пожертвовать деньги или продолжать развивать свои способности. Побуждайте присутствующих принимать участие.

**Заключительные советы**

* Будьте уверены в себе и общайтесь с присутствующими.
* Улыбайтесь, покажите, что вам приятно быть на этом мероприятии.
* Хорошо подготовьтесь, но стремитесь к естественности, у других не должно создаваться впечатление, что вы читаете с листа.
* Во время непредвиденных пауз вы можете упоминать факты, рассказывать анекдоты и интересные истории, чтобы избежать неловкого молчания.

**Список литературы:**

1. Н.А. Михайличенко. Риторика: Учебное пособие. М.: Новая школа, 1994.
2. Л.А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. Русский язык и культура речи: Справочное пособие. Ростов – на – Дону: Феникс, 2002.
3. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Риторика и культура речи. Изд. 3-е., дополненное и переработанное. Ростов на Дону: 2003.
4. Н.М. Почикаева. Основы ораторского искусства и культуры речи: Учебное пособие. Ростов – на – Дону: Феникс, 2003.
5. Будагов Р.А. Человек и его язык. - М., 1976.
6. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Речевая коммуникация. - М.: 2000.
7. Горбачевич К.С. Нормы современного русского литературного языка. - М., 1989.
8. Иванова-Лукьянова Г.Н. Культура устной речи. - М., 1998.
9. Клюев Е.В. Речевая коммуникация: успешность речевого взаимодействия. - М., 2002.
10. Кохтев Н.Н. Риторика. - М.: 1994.
11. Кузнецов И.Н. Риторика. - Минск: 2000.
12. Курбатов В.И. Искусство управлять общением. - Ростов-на-Дону: 1997.
13. Леммерман Х. Учебник риторики. Тренировка речи с упражнениями. - М.: 1997.
14. Леонтьев А.А. Что такое язык. - М.: 1976.
15. Мучник Б.С. Культура письменной речи. - М.: 1996.
16. Русский язык. Энциклопедия. - М.: 1997.
17. Формановская Н.И. Речевой этикет и культура общения. - М.: 1989.
18. Шмидт Р. Искусство общения. - М.: 1992.
19. Кнорринг В.И. Теория, практика и искусство управления: Учебник для вузов.- 3-е изд., изм. и доп. – М.:, 2007
20. Бургонова Г.Н., Каморджанова Н.А. Гостиничный и туристский бизнес. – Учебное пособие – М.: Финансы и статистика, 2000. – 352 с.
21. Браймер Р.А. Основы управления в индустрии гостеприимства. / Пер. с анг.. – М.: Аспект Пресс, 1995. – 360 с.
22. Этика деловых взаимоотношений и культура бизнеса: Метод. Рекомендации. – М.: Финвест, 1995. – 210 с.
23. Сиротинина О.Б., Кузнецова Н.И., Дзякович Е.В. и др. Хорошая речь. – Саратов, 2001.
24. Стилистический энциклопедический словарь русского языка.- М: «Флинта», «Наука». Под редакцией М.Н. Кожиной. 2003.

РЦНТД МК РТ

667000, Республика Тыва

г. Кызыл,

ул. Щетинкина-Кравченко, 46

**🕾** 8(39422) 2-10-14

**E-mail:** rdntd@mail.ru**,**

 **web-site:** <http://tuva-rcntd.ru>