**Совершенствование собственной деятельности педагога**

 Совершенствование собственной деятельности педагога осуществляется:

* через участие педагогов в педагогических советах, методических совещаниях, семинарах;
* их методическую работу и самообразование;
* посещение занятий других педагогов и составление отчетной документации для администрации;
* работу с родителями обучающихся и др.

Итак, этот вид деятельности организован таким образом, что в практике деятельности образовательного учреждения не относится к урочной, внеурочной работе с обучающимися, работе по подготовке и обеспечению учебного процесса.

Необходимо в очередной раз осмыслить и проанализировать опыт организации в учреждении некоторых направлений методической работы, призванных обеспечить тот самый эффект: высокий уровень организационно-педагогической деятельности педагогических работников как результат деятельности управленческих структур учреждения дополнительного образования.

Совершенствованию педагога необходимо уделять большое внимание, в это понятие включается:

* профессиональная компетентность педагога;
* его аналитическая деятельность;
* программно-методическое обеспечение образовательного процесса;
* распространения педагогического опыта;
* повышения педагогического мастерства (профессиональное самосовершенствование, в том числе осуществление инновационной деятельности).

Оценка деятельности педагогов дополнительного образования по параметрам их методической работы определяется тем, что:

* характеристики методической работы включены в качестве значимых элементов в квалификационные требования педагога дополнительного образования;
* в процессе методической работы педагога интегрируются его теоретические знания и практический опыт;
* по анализу методической работы можно судить о наличии у педагога определенного объема профессионально значимых знаний и умений, его способности переводить их на уровень практической деятельности и проектировать свои действия в возможных ситуациях; о проявлении творческого подхода к делу.

Выделяются три *аспекта методической деятельности* педагога:

1. Самосовершенствование, развитие его профессиональных качеств.

**Педагоги должны уметь:**

* разработать образовательную программу детского объединения, образовательную технологию, модель, проект, методическое пособие, наглядные и дидактические материалы;
* создать аудио- и видеоматериалы и пособия;
* разработать диагностические материалы;
1. включение в систему методической деятельности учреждения дополнительного образования;
2. участие в методической деятельности в масштабах территории (район, город, область, регион).

Рассматривая основные направления методической деятельности, можно акцентировать внимание на тех знаниях и умениях, которые составляют методическую подготовку педагога дополнительного образования.

**Примерный план самоанализа учебного занятия**

1. Дайте первоначальную характеристику группы, в которой вы провели учебное занятие (количество детей, уровень их подготовленности к восприятию предлагаемого материала, взаимоотношения детей между собой, интерес к виду деятельности и др. ).
2. Обоснуйте цель и задачи учебного знания.
3. Выделите наиболее успешный этап (а может быть, только фрагмент) учебного занятия.
4. Проанализируйте компоненты учебного занятия, способствовавшие его успешности. Укажите, какие условия, на ваш взгляд, определили успешность занятия (сложившийся в процессе занятия микроклимат взаимопонимания и доверия в группе, успешное взаимодействие педагога и обучающихся, увлеченность детей содержанием учебного материала, поисковый характер деятельности, оптимальность выбранной формы учебного занятия и т.д. ).
5. Прокомментируйте результат учебного занятия.
6. Считаете ли вы, что результат мог быть более высоким?

Что в таком случае помешало достичь его: недостаточный объем и сложность учебного материала, нечеткое формулирование вопросов, неадекватность методов обучения, цели учебного занятия, несоответствие содержания возрастным особенностям обучающихся и т.д.?

1. Оцените атмосферу учебного занятия: взаимопонимание в звеньях «педагог - группа», «педагог- подгруппа», «педагог - обучающийся», «обучающийся - группа», «обучающийся - обучающийся» и т.д.
2. Как вы оцениваете элементы импровизации в ходе учебного занятия и др.

**Рекомендации участнику конкурса по подготовке**

**к теоретической защите образовательной программы**

Программу следует понимать как модель совместной деятельности педагога и ребенка, отражающую процесс обучения, воспитания и творческого развития. Защита программы – это краткая аннотация к программе с использованием наглядности (в том числе и с использованием технических средств). Поэтому при подготовке к этому заданию **педагогу необходимо:**

1. Дать четкое объяснение необходимости разработки и новизны данной программы для решения социально – педагогических проблем (кратко проанализировать аналогичные программы и показать преимущество и особенности своей; если программа адаптированная или модифицированная, необходимо обосновать те изменения, которые внесены в нее конкурсантом);
2. Дать краткий комментарий к списку литературы, использованной при составлении программы. Это позволит увидеть профессиональных и общекультурных интересов педагога, его приверженность к тому или иному направлению педагогику, психологии, методики;
3. Раскрыть авторскую позицию (какие идеи положены в основу разработки образовательной программы, на каких теоретических положениях она основывается);
4. дать характеристику обучающихся, которым адресована программа (возрастная группа и особенности ее развития, предполагается ли наличие предварительной подготовки);
5. Раскрыть цели и задачи, сформулированные в программе и отражающие достижения обучающихся за период действия программы;
6. Раскрыть организационные основы деятельности (продолжительность реализации образовательной программы по годам обучения, еженедельный режим занятий обучающихся);
7. Раскрыть и обосновать принципы отбора содержания образовательной программы (учет важнейших принципов дидактики, воспитания, определить их приоритеты и др.);
8. Раскрыть пути реализации данной образовательной программы (формы организации занятий, методы и приемы обучения);
9. Раскрыть результативность программы (уровни подготовки обучающихся, критерии уровня их обученности, воспитанности и развития);
10. Раскрыть условия, имеющиеся для реализации данной образовательной программы.

Продолжительность защиты – не более 10 минут.

**Рекомендации участнику конкурса**

**По подготовке самопрезентации «Мое педагогическое кредо»**

**Педагогу необходимо:**

1. Убедить членов жюри в том, что он тот самый педагог, который нужен детям;
2. Продемонстрировать эрудицию, преданность выбранной профессии, профессиональную грамотность;
3. Раскрыть свой профессионально – личностный образ;
4. Продемонстрировать свои разносторонние способности, помогающие быть интересным и привлекательным для детей.

**Содержание конкурса может включать в себя:**

1. Краткий рассказ о себе:
* Сведения об образовании и квалификации;
* Диапазон интересов, мир увлечений, жизненных приоритетов;
1. Представление себя как педагога профессионала:
* Педагогическое кредо;
* В чем сущность и «изюминки» личного педагогического опыта;
* Какова степень новизны опыта;
* Результативность профессиональной деятельности;
* Перспективы совершенствования профессиональной деятельности.

**Следует обратить внимание:**

* На культуру речи и поведения, внешний вид;
* Самобытность и оригинальность выступления;
* Использования элементов театрализации;
* Оптимальность применения средств наглядности и оправданное использование технических средств;
* Соблюдение 10-минутного регламента выступления.

**При оценке данного конкурса будут учитываться:**

* Полнота раскрытия педагогического кредо;
* Эмоциональность и артистизм;
* Педагогическая культура;
* Форма подачи материала;
* Ведущая роль педагога – конкурсанта при использовании в презентации помощи группы поддержки.

**Рекомендации психолога**

* Конкурс – всегда «рывок» в твоей деятельности. Он всегда сопровождается эмоциональным напряжением. Помни: ты не одинок и в любой момент можешь обратиться за помощью к психологу или в группу поддержки.
* Конкурсанту нужна поддержка. Полагайся на тех, кто приведет тебя к успеху.
* Негативные эмоции отнимают много сил и энергии. Для позитивного настроя используй каждую минуту. Будь оптимистичен.
* Победа – это закономерная случайность. Она значима, но важнее – новые связи, деловое и дружеское общение с коллегами-соперниками и приобретенный опыт. Замкнешься на себе – проиграешь!
* Продумай ораторскую позу, свои жесты, будь доброжелателен, чаще улыбайся. Помни: при любом выступлении 65% информации хранится в жесте.
* Определи заранее, в каком из конкурсов ты особенно профессионально силен, интересен, самобытен: «Мое педагогическое кредо», «Защита образовательной программы», «Открытое занятие», «Импровизированный конкурс».
* Найди в зале (или среди членов жюри) доброжелательное лицо и обращайся к нему. Веди с ним мысленный диалог. Победа в твоих руках!
* Этот конкурс уникален тем, что он никогда не повторится для тебя и твоих соперников. Не бойся-проигравших не будет!
* Будь собранным, но умей и расслабляться, рискуй, сопереживай, радуйся, помогай другим. Будь ребенком и Взрослым. Будь самим собой!

**Рекомендации по подготовке к публичному выступлению**

 Публичное выступление – это особая форма речевой деятельности в условиях непосредственного общения, выступление, адресованное определенной аудитории. Публичное выступление произносится с целью информирования слушателей и оказания на них желаемого воздействия (убеждения, внушение, воодушевление, призыв к действию и т.д.). По своему характеру оно представляет собой монологическую речь, то есть речь, рассчитанную на пассивное восприятие, не предполагающую ответной словесной реакции.

 Ораторская речь характеризуется рядом особенностей, определяющих ее сущность.

1. *Наличие «обратной связи»* (реакция на слово оратора).

В процессе выступления оратор имеет возможность наблюдать за поведением аудитории и по реакции на свои слова улавливать ее настроение, отношение к высказанному, по отдельным репликам и вопросам из зала определять, что на данный момент волнует слушателей, и в соответствии с этим корректировать свою речь. Именно «обратная связь превращает монолог оратора в диалог, является важным средством установления контакта со слушателями».

1. *Форма обращения.*

Публичное выступление представляет собой живой непосредственный разговор со слушателями. В нем реализуется форма литературного языка. Устная речь в отличие от письменной обращена к присутствующему собеседнику и во многом зависит от того, кто и как ее слушает. Она воспринимается на слух, поэтому важно построить и организовать публичное выступление таким образом, чтобы его содержание сразу понималось и легко усваивалось слушателями.

1. *Сложная взаимосвязь между книжной речью и ее устным воплощением*

Ораторская речь, как правило, тщательно готовится. В процессе обдумывания, разработки и написания текста речи выступающий опирается на книжно-письменные источники (научная, научно-популярная, публицистическая, художественная литература, словари, справочники и др.), поэтому подготовленный текст- это, по сути, книжная речь. Но, выходя на трибуну, оратор должен не просто прочитать текст речи по рукописи, а произнести так, чтобы его поняли и приняли. И тогда появляется элементы разговорной речи, выступающий начинает импровизировать с учетом реакции слушателей. Выступление становится спонтанной устной речью. И чем опытнее оратор, тем ему лучше удается перейти от книжно-письменных форм к живой, непосредственной устной речи. Следует при этом иметь в виду, что уже сам письменный текст выступление должен готовится по законам устной речи, с расчетом на его произнесение.

1. *Использование различных средств общения.*

Поскольку публичная речь-это устная форма общения, в ней используются не только языковые средства. Язык-главная оружие выступающего, и речь оратора должна отличаться высокой речевой культурой. Важную роль в процессе выступления играют также паралингвистические, невербальные средства коммуникации (интонации, громкость голоса, тембр речи, ее темп, особенности произношения звуков, жесты, мимика, тип выбираемой позы и др.).

**Разработка плана и композиции выступления**

 При подготовке к выступлению важно определить порядок, в котором будет излагаться материал, то есть составить план.

 При составлении плана важно соблюдать основное требование, предъявляемое к нему: он должен быть логически выдержанным, последовательным, с естественным переходом от одного пункта к другому.

 Для успешного публичного выступления нужно подумать, как расположить материал, в какой последовательности его излагать. Перед оратором неизбежно целый ряд вопросов,: какими словами начать выступление, как продолжить разговор, чем закончить речь, как завоевать внимание слушателей и удержать его до конца. Поэтому важно уделить серьезное внимание работе над композицией речи.

 В теории ораторского искусство под композицией речи понимается построение выступления, соотношение его отдельных частей и отношение каждой части ко всему выступлению как единому целому.

 Есть общие принципы построения выступления, которые необходимо знать оратору и учитывать в процессе создания речи.

 **Основные принципы построения выступления:**

* ***последовательности –*** каждая высказанная мысль должна вытекать из предшествующей или быть с ней соотносима;
* ***усиления –*** значимость, вес, убедительность аргументов и доказательств должны постепенно нарастать, самые сильные доводы, как правило, приберегаются к концу рассуждения;
* ***экономии –*** умение достигать поставленной цели наиболее простым рациональным способом, с минимальной затратой усилий, времени, речевых средств. Наиболее распространенной структурой устного выступления считается трехчастная, включающая в себя следующие элементы: вступление, главную часть и заключение.

***Вступление как важнейшая***

***составная часть ораторской речи***

Успех публичного выступления во многом зависит от того, как оратор начал говорить насколько ему удалось заинтересовать аудиторию. Неудачное начало снижает интерес слушателей к теме, рассеивает внимание. Ученные многочисленными экспериментами доказали, что лучше всего усваивается и запоминается то, что дается в начале или конце сообщения. В психологии это объясняется действием закона первого и последнего места, так называемого «закона края». Поэтому оратор должен уделить большое внимание разработке вступительной части речи.

 Во вступлении подчеркивается актуальность темы, значение для ее аудитории, Формулируется цель выступления, кратко излагается история вопроса. Перед выступлением ораторской речи стоит важная психологическая задача - подготовить слушателей к восприятию данной темы. Поэтому в ведении особое внимание уделяется началу речи, первым фразам, так называемому зачину. Первые слова должны быть чрезвычайно просты, доступны, понятны и интересны, они должны «зацепить» внимание слушателей.

 Какие же приемы можно использовать во вступительной части речи для привлечения внимания аудитории?

 Опытные ораторы рекомендуют начинать выступление с интересного примера, пословицы и поговорки, крылатого выражения, юмористического замечания.

 Во вступлении может быть использована цитата, которая заставляет слушателей задуматься над словами оратора, глубже осмыслить высказанное положение.

 Эффективное средство завоевания внимания слушателей – вопросы. Они позволяют оратору вовлечь аудиторию в активную умственную деятельность, определенным образом настраивают слушателей.

***Главная часть публичного выступления***

 Перед выступающим стоит очень важная задача – не только привлечь внимание слушателей, но и сохранить его до конца речи. Поэтому наиболее ответственной является главная часть публичного выступления.

 В ней излагается основной материал, последовательно разъясняются высказанные положения, доказывается их правильность, слушатели подводятся к необходимым выводам.

 В главной части выступления необходимо строго соблюдать основное правило композиции – логическую последовательность и стройность изложения материала. Речь должна быть доказательной, суждения и положения убедительными.

 Логические доводы обращены к разуму слушателей, психологические – к чувствам. Они бывают сильными, против которых трудно что-либо возразить, и слабыми, легко опровергаемыми. Располагая доводы в своей речи определенным образом, оратор должен иметь в виду, что самые сильные доводы, как правило, используются к конце рассуждения.

 Как бы ни было интересно выступление, внимание со временем притупляется, и человек перестает слушать. По этой причине выступающему важно не только знать ораторские приемы поддержания внимания у слушателей, но и заранее планировать их при работе над структурой главной части речи, правильно определить, какой прием использовать в том или ином месте.

***Заключение публичного выступления***

 Важной композиционной частью любого выступления является заключение. Народная мудрость утверждает: «Конец венчает дело».

 Продумывая заключение, особенно тщательно надо поработать над последними словами выступления, так называемой концовкой. Если первые слова оратора должны привлечь внимание слушателей, то последние призваны усилить эффект выступления.

***Словесное оформление публичного выступления***

 При подготовке публичного выступления перед оратором неизбежно возникает вопрос, как лучше словесно оформить свою речь, обязательно или нет составлять ее письменный текст.

 Античные теоретики ораторского искусства считали написание единственно верным способом подготовки выступления.

 Конечно, писать текст выступления – дело нелегкое. Работая над текстом, оратор имеет возможность литературно обработать его, подобрать наиболее уместные слова и выражения. К готовому тексту можно вернутся через некоторое время, чтобы улучшить его содержание и форму. Написанный текст можно показать, прочитать своим родным, знакомым, коллегам, обсудить со специалистами. Заранее подготовленный текст речи вселяет уверенность в оратора, помогает ему справиться с волнением и в процессе самой речи.

 Важным моментом является необходимость помнить о том, что нужно сказать обязательно. Специалисты, занимающие коммуникативными презентациями, рекомендуют четыре основных варианта запоминания текста:

* чтение подготовленной рукописи (выступление по бумажке);
* запоминание предварительно написанного текста;
* импровизация в процессе публичного выступления;
* использование системы ключевых слов или карточек шпаргалок.

Первый способ представления информации без специальных тренировок и без технических средств малоэффективен. Письменная речь, как правило, излагается в научном стиле, который на вслух плохо воспринимается. Кроме того, читающий не имеет постоянного контакта с аудиторией, так как его взгляд «привязан» к тексту, следовательно, не имеет обратной связи. Такая презентация может стать «самоубийственной».

Второй способ – запоминание, может производить впечатление искусственной речи и вызвать трудности у презентатора при ответах на вопросы, при установлении непосредственного контакта с аудиторией. У оратора могут возникнуть сложности при воспроизведении текста: провал в памяти, сильное волнение, неожиданный шум в зале и т.д.

Импровизации, как известно, могут производить блестящее впечатление на публику на неформальных встречах и праздничных мероприятиях. Презентационная импровизация, то есть выступление без подготовительной работы, может вызвать самые разнообразные трудности у выступающего. Оратор из-за необработанности речи всегда может уложиться в отведенное время. Не случайно французы говорят, что лучший экспромт тот, который хорошо подготовлен. Поэтому целесообразно подготовить некоторые фрагменты, заранее продумать аргументацию и контр аргументацию, потенциальные ответы на вопросы, а затем уже смело приступить к импровизированной презентации.

Самый эффективный способ для выступающего – превентивная подготовка материалов в детализированном, схематичном виде. Это могут быть краткие тезисы или проспект выступления, блок структура будущей информации или карточки с ключевыми словами. Выступление с опорой на текст создает впечатление свободного владения материалом, дает возможность оратору уверенно общаться со слушателями.

Несомненно, в современных условиях самый лучший вариант презентационного материала должен быть подготовлен с помощью технических средств. Вместе с тем следует помнить, что хорошо выполненные визуальные материалы улучшают проведение устной презентации, но вряд ли смогут привести презентатора к успеху, если информационная, содержательная часть выступления не будет продумана и подготовлена на самом высоком уровне требований, которые включают все моменты, описанные выше. Помните, что даже самое современное программное обеспечение презентаций имеет не только сильные, но и слабые стороны. Если погаснет или поломается техника – имейте запасной вариант.

В заключение несколько правил, нарушение которых может оттолкнуть аудиторию, утомить слушателей и способствовать потере контакта, а значит, привести к провалу презентации. Чтобы не допустить такой ситуации, презентатору нельзя демонстрировать плохие привычки, а необходимо соблюдать следующие правила:

* не демонстрировать собственную значимость, а для этого вместо местоимения «я» лучше использовать так называемый «вы - подход», то есть «вам будет интересно», «вы узнаете», «для вас сегодня…» и т.д.;
* не начинать речь с извинения, например: «Извините, что я занимаю ваше время », если нужно в чем – то извиниться, то лучше пусть это сделает тот, кто представляет презентатора;
* не злоупотреблять фактами и цифрами, произносимыми к тому же в устной форме, целесообразнее представлять необходимый фактический материал в визуальной форме;
* избегайте нелитературных слов, сложных профессиональных терминов, примитивных словечек, используйте стандартные выражения для конкретной аудитории на понятном ей языке;
* не рассказывайте неуместных шуток, анекдотов и историй, в то же время правильная шутка, своевременно рассказанная на профессиональном уровне, может быть не только хорошо воспринята, но и весьма полезна;
* не делайте язвительных замечаний по поводу, каких бы то ни было особенностей аудитории, тем более их религиозной, расовой или политической принадлежности, если все же необходимо что-то сказать, то лучше используйте третье лицо и сохраняйте корректность.

**Рекомендации педагогам – конкурсантам**

**по созданию имиджа**

Важным условием творческого педагогического процесса является гармоническое единство внутреннего содержания и внешнего его выражения. Исходя из этого, свобода и вариативность в общении, способность чутко воспринимать особенности своего поведения и поведения другого человека должны стать для будущего педагога – конкурсанта предметом развития и совершенствования.

Чем точнее создан ваш образ, тем легче люди общаются с вами, тем меньше сил вам понадобится для того, чтобы найти общий язык с окружающими.

Имидж – визитная карточка презентатора, он способствует повышению эффективности воздействия на аудиторию, остается в социальной памяти людей. Имидж – отражение социального ожидания определенных групп общества. Поэтому важно помнить:

1. **Своеобразие пола.** Принято считать, что мужчина – человек службы и дела, женщина воплощение духовной щедрости, деликатности манер, доброты, красоты, понимания. Манера поведения, культура ношения одежды, культура использования косметики, парфюмерии имеет большое значение для создания своего имиджа.

 **2. Поведение** складывается из осанки, пластики движения, жеста, мимики, походки. Здесь требуется соответствие возрасту, одежде и месту пребывания, естественно освобожденное, без утрирования, «игры на публику». Из психологических позиций общения предпочтительна позиция «взрослого» - рационального и дружественно-делового.

Известно, что 55% информации о человеке мы получаем, глядя на него. Эти визуальные сообщения основываются на физическом облике презентатора, включая его позы и его внешний вид. Специалисты по коммуникативным презентациям считают, что, выступая перед аудиторией, не следует демонстрировать позу человека с поникшей головой и опушенными плечами, вцепившегося в стол или трибуну; не стоит складывать руки груди и смотреть в потолок задрав голову. Эти позы и жесты расшифровываются как оборонительные, они обычно оказывают негативное воздействие на аудиторию, так как свидетельствуют о неуверенности или враждебности презентатора, о слабой подготовленности к представлению им темы.

К не удачно выбранному положению тела можно отнести:

* Перенос веса тела на одну ногу;
* Разворот одним плечом вперед к аудитории;
* Постепенный отход назад, все дальше от слушателей.

Позитивными позами считаются те, при которых оратор стоит прямо повернувшись лицом к аудитории, и его тело хорошо сбалансировано, устойчива, но не статично, в меру расслабленно или раскрепощено.

Контролируйте свою осанку во время презентации, и вы почувствуете себя более уверенным, деловито позитивно сосредоточенным. По жесту руки мы можем схватить отношение говорящего, понять его внутренние смыслы. Чувственные анализаторы мгновенно соотносят жест. Пластику (напряжение тела), мимику (напряжение лица), форму губ, бровей, характер взгляда, окраску голоса, и мы понимаем истинное к нам отношение. И обмануть нас трудно.

Помните:

Отношение людей к вам отражает ваше отношение к ним. Улыбайтесь - и они будут улыбаться в ответ, если нахмуритесь – хмурость в ответ обеспечена;

* Приветливость в большинстве влияет так же, как и улыбка;
* Не ждите, пока к вам проявят симпатию: считайте, что вы уже понравились;
* Проявляйте инициативу в дружеском отношении к другим;
* Приветствуйте и улыбайтесь первыми;
* Пытайтесь завести отношение в доверительном тоне, акцентируйте внимание на тех вопросах, в которых ваши взгляды совпадают;
* Интересуйтесь людьми, которые вас окружают, их работой, заботами и радостью;
* Беседы на темы общих дел очень сближают;
* Учитесь ставить себя на место другого;
* Употребляйте как можно больше слов, подчеркивающих положительный настрой и уважительное отношение: «да», а не «нет», «благодарю», «прошу вас», «будьте любезны»;
* «завязывайте» спорщиков друг на друге;
* говорите только о фактах, а не о личностях.

**3.Речь – «**слово наполовину принадлежит тому, кто слушает**» -** 7% из произнесенного усваивается через понимание, 39% - через звук с его характеристиками, 65% - невербально, кинестетически.

Рекомендации к речевому общению:

* **логичность** – подача информации доступным, не слишком научным языком, с объяснениями, выводами. «слова рождаются с мыслями». Аппелируйте к рассудку людей, выказывайте уважение и призывайте к сотрудничеству, так как взаимоуважение – начало плодотворного общения;
* **лаконичность** – говорим коротко, ясно и доступно;
* **музыкальность (интонации и темброво-скоростное разнообразие) –** быстро и на высоких тонах – малозначительное и необязательное для запоминания, важное – медленное и на низких нотах, а перед тем – пауза как усиление ожидания этого важного. Для благоприятного впечатления лучше выбрать приподнятую, мажорную, воодушевленную тональность общения, а произносить потише, если это не публичное выступление. Регулируйте дыхание, старайтесь говорить на выдохе;
* **грамотность –** держите историко–культурное достоинство – произношение, ударение, акценты, лексические выражения, уместность терминологии и иностранных слов;
* **юмор и шутка** украшают речь, как и богатство образной лексики. Проявляйте любовь к родному языку.

Известно, что 38% информации мы получаем о человеке из того, как он говорит. Тембр, темп, и манера речи, дикция, артикуляция, наличие или отсутствие негативных околоречевых характеристик типа «оканья» или слов паразитов («ну», «это», «так сказать» и т.д.) имеют большое значение. Поскольку презентатор говорит более длительный период времени, чем обычно, в достаточно структурированных рамках и со многими людьми одновременно, пользуясь при этом микрофоном и техническими средствами, его голос должен соответствовать всем этим условиям.

Специалисты по паралингвистике и экстралингвистике выделяют четыре главных измерения голоса, на которые следует обратить внимание презентатору при подготовке к выступлению. Это громкость, высота, скорость и паузы. Уровень громкости голоса должен соответствовать месту проведения презентации и размеру аудитории. Целесообразно точно расставлять акценты и выделять словесные нюансы, либо повышая, либо уменьшая громкость голоса в процессе выступления. Говоря о высоте голоса, необходимо уделить внимание многоразовой перемене в процессе речи высота тона. Считается, что «позитивное сообщение лучше доносить до слушателя посредством завершения высказывание на более высокой ноте, а в противоположной ситуации можно говорить более приглушенно».

Важное значение может иметь темпы речи говорящего публично. Слишком быстрая речь или, наоборот, медленное повествование, особенно, в комбинации с монотонным, негромким голосом, является препятствием для эффективной коммуникации. Целесообразно стремиться к разнообразию, перемежая длинные предложения с короткими, вкрапляя эмоциональные репризы.

Презентатору нужно умело пользоваться паузами, придавая им каждый раз определенную длительность значимость, то, как речевому эквиваленту – запятой, то для отделения одной мысли от другой, то для акцентирования внимание на чем-нибудь значительном, то наполняя ее «драматическим» содержанием, и, следовательно, актерским мастерством. Большое значение может иметь пауза для установления контакта с аудиторией, участвующей в презентации, или с отдельными персонами, находящимися в зале.

Совершенствуйте свои голосовые и речевые возможности и ваша презентация будет приковывать внимание слушателей.

1. **Культура ношения вещи, одежды.** Главное – естественность присутствия и полифункциональность, комбинаторность, гармоничность.

Вещи и аксессуары – наличие необходимости в создании гармонии образа, костюма. Требуется умение манипулировать вещью, показать ее достоинства, радоваться ее наличию.

Одежда – добротность, стильность, красота и функциональность. В связи с этим одежда должна выдерживать требования классики делового костюма в сочетании с веяниями времени, моды, особенностями фигуры и создаваемого образа, соединять световое, фактурное и стилевое единство ансамбля костюма.

Предпочтительные стили: деловая эклектика в зависимости от рода занятий и представительств. Световые решения предлагают вести от цвета и состояния кожи, ориентируясь по новой классификации по временам года. Однако остается вечным классическое замечание Коко Шанель: «… в костюме женщины не должно быть более трех цветов, и только одна вещь, вроде шарфа, платка и т.п. – разноцветной».

Одежда способствует созданию правильного облика выступающего и, хотя нет каких-либо правил по поводу костюма презентатора, она все - таки должна соответствовать следующим критериям:

* Ситуативная уместность;
* Гармония с человеком, его возрастом и обликом;
* Эстетичность;
* Удобность и демократичность;
* Соответствие особенностям аудитории;
* Придание чувства уверенности в себе.

Примите во внимание эти советы. И ваш костюм произведет благоприятное впечатление на участников презентации.

1. **Косметика, парфюм.** Ухоженная женщина и как учитель предпочтительно детьми, так как они воспринимают красоту, как элемент доброты и милосердия. Косметика и духи – завершающие штрихи в туалете современной женщины.

Г л а в н ы е п р а в и л а:

* Лучше их меньше, чем больше;
* Предпочтительнее одной фирмы и одного названия в единовременном применении;
* Сочетаемость со стилем одежды, поведением, обстановкой и возрастом;
* Не употребляйте то, от чего вам хотя бы чуть-чуть не по себе.