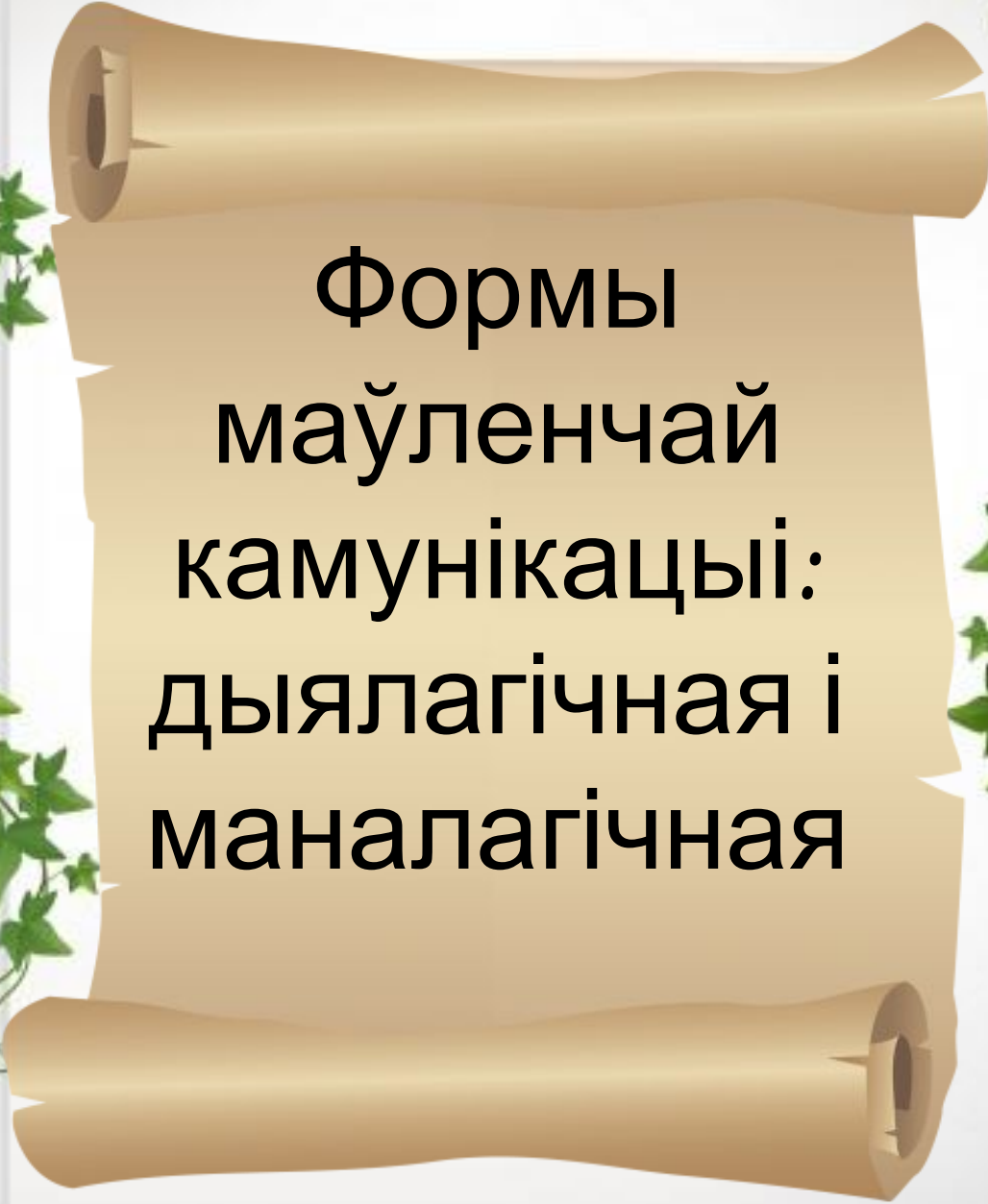
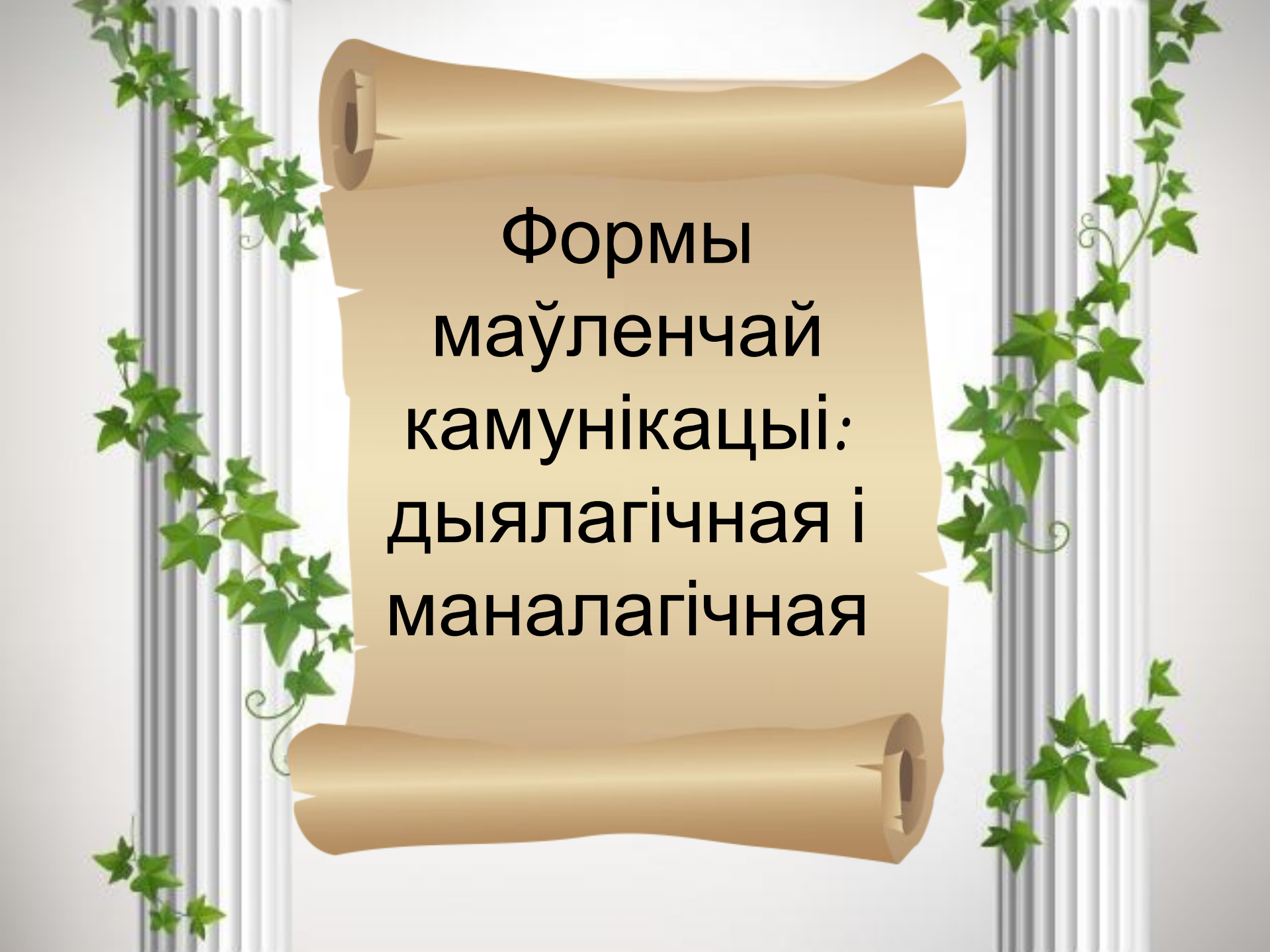




Формы
маўленчай
камунікацыі:
дыялагічная і
маналагічная

У залежності ад змены адрасата і адрасанта



У старажытнасці менавіта дыялог быў вельмі неабходным

Маўленне ўзнікла як сродак зносін паміж людзьмі



Пачата

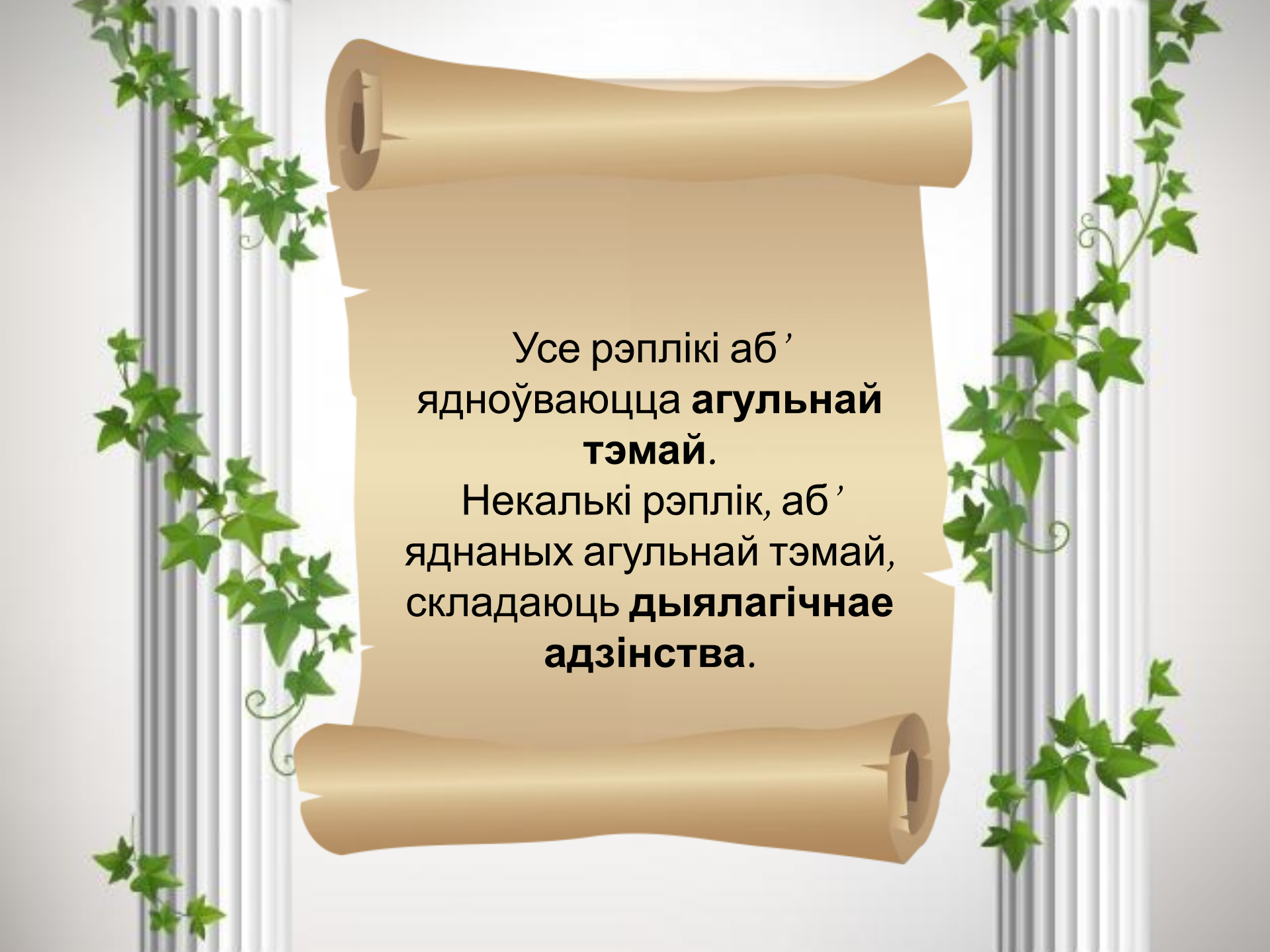
к

асноўная
частка

канцоў

ка

- Прывет!
- Прыемна цябе бачыць!
- У мяне якраз узніклі
пытанні наконт
размеркавання роляў у
нашай пастаноўцы.
- Цудоўна. Мы маглі б
сустрэцца і ўсё
абмеркаваць.
- Гэта было б вельмі
добра.
- Тады да сустрэчы?
- Да сустрэчы!

A decorative scroll with green ivy leaves on a light gray background. The scroll is unrolled, showing text in two paragraphs. The ivy leaves are green and have a heart shape, with some leaves having small white flowers. The scroll is a light tan color with a slight shadow on the right side.

Усе рэплікі аб'
ядноўваюцца **агульнай
тэмай.**

Некалькі рэплік, аб'
яднаных агульнай тэмай,
складаюць **дыялагічнае
адзінства.**

У залежності ад мэт, задач, ролі суб'єднікаў, сітуацыі маўлення



Якщо
підешуєш?

У нас був ято
са скаль
скальці.

Нам канец!

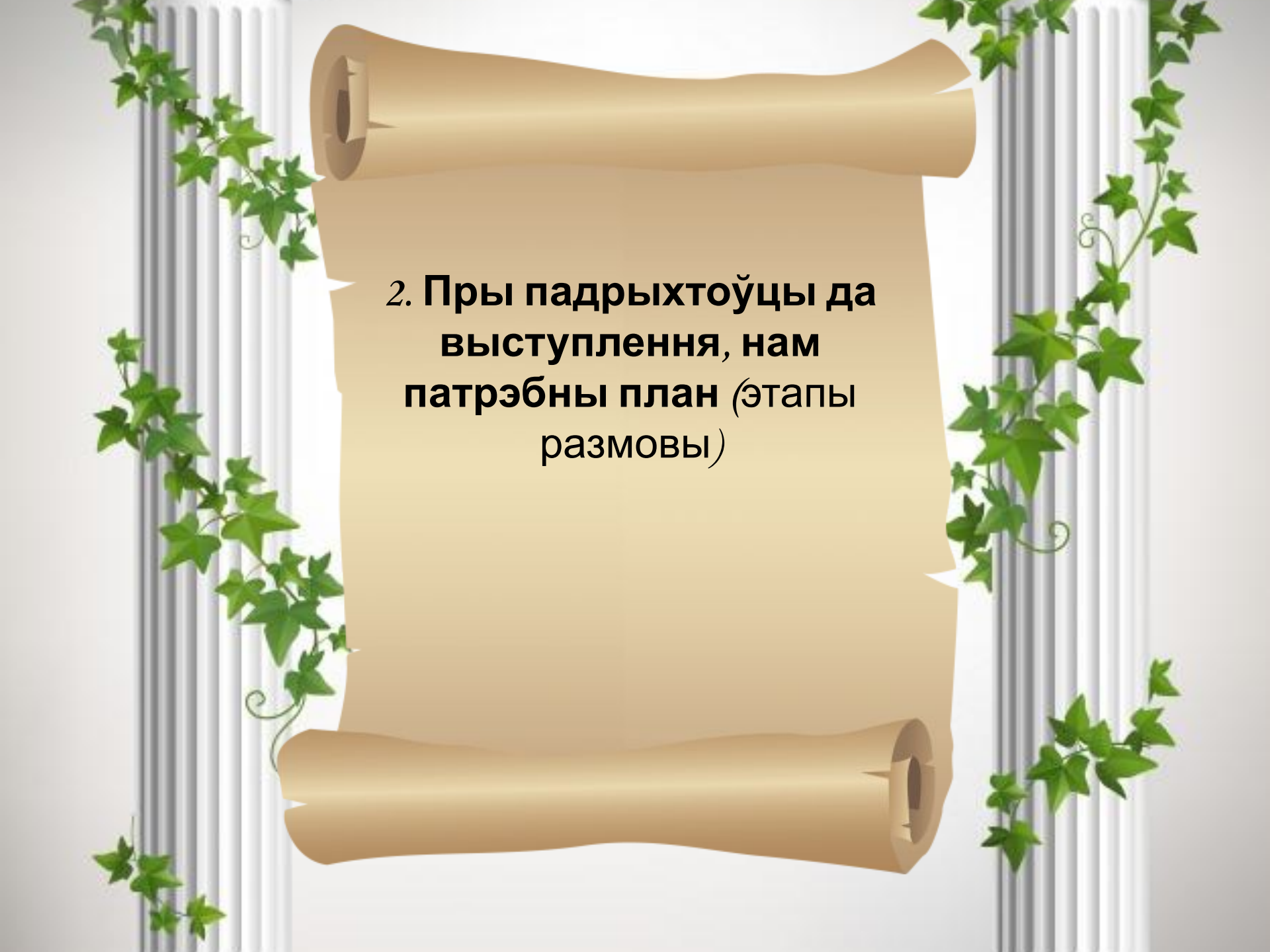


*Радуйцесь, я
Ціртэй!*

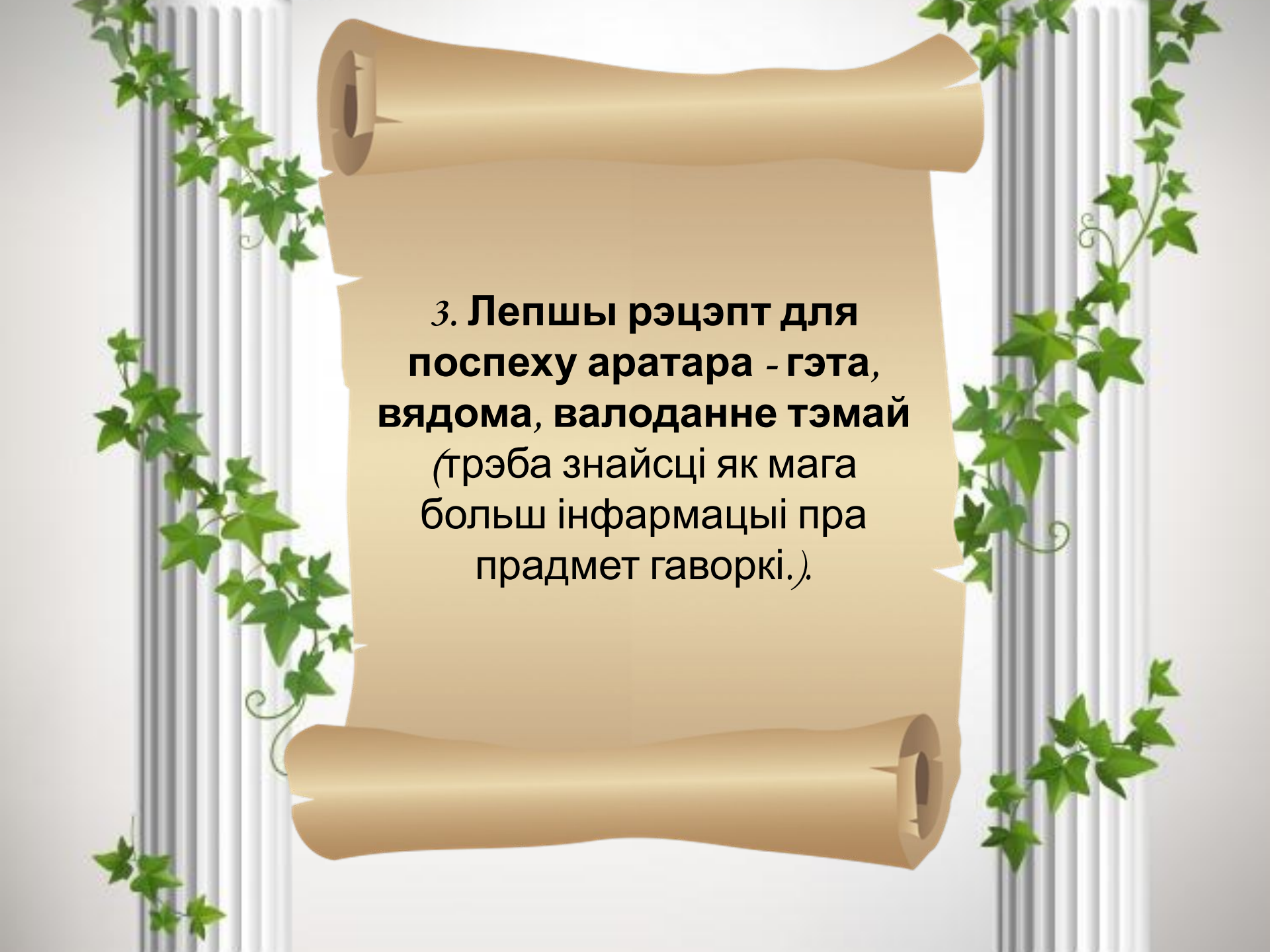
Асноўныя правілы, якія трэба
выконваць пры падрыхтоўцы
да публічнага выступу

1. Трэба ўлічваць асаблівасці аўдыторыі

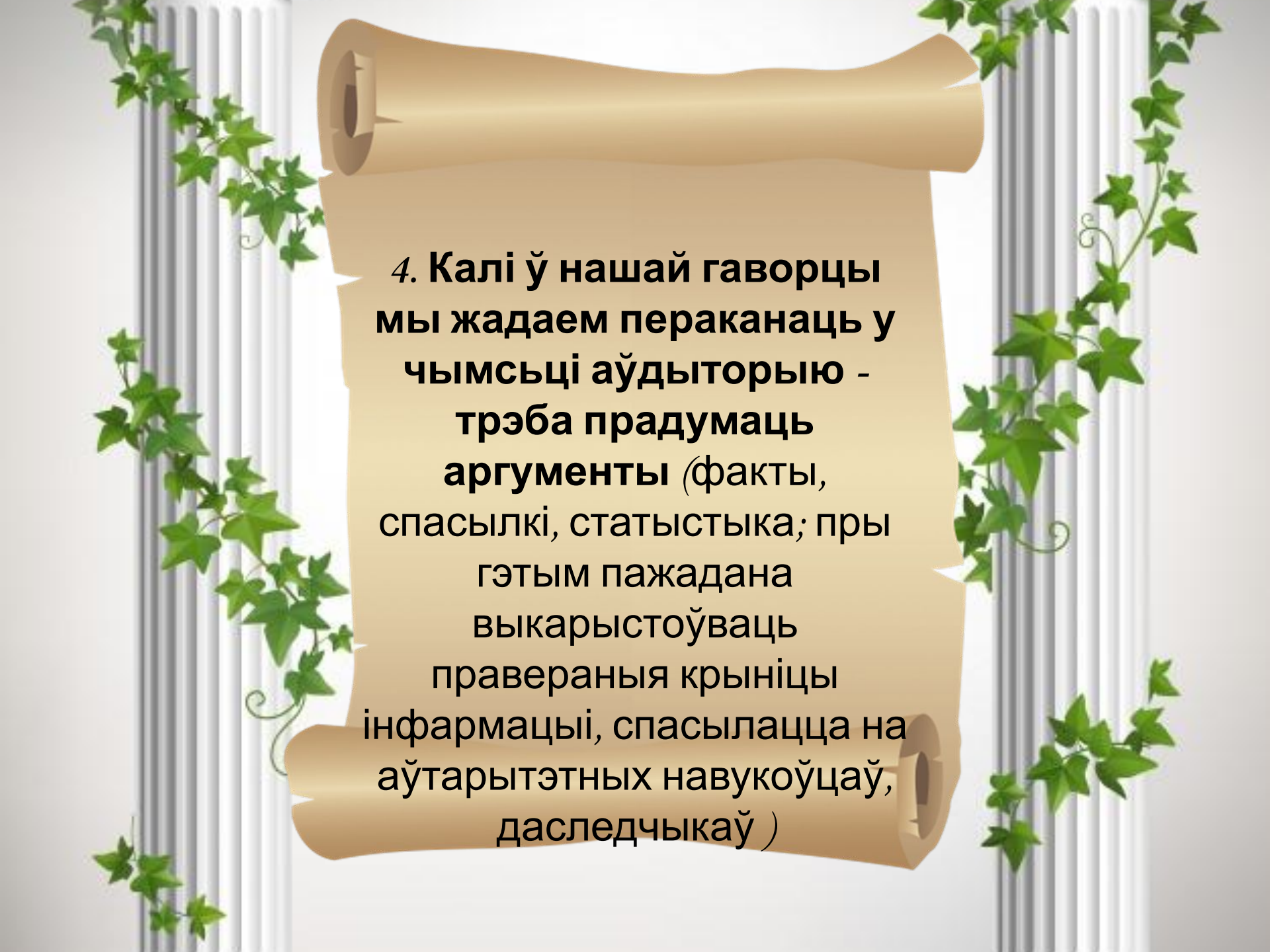




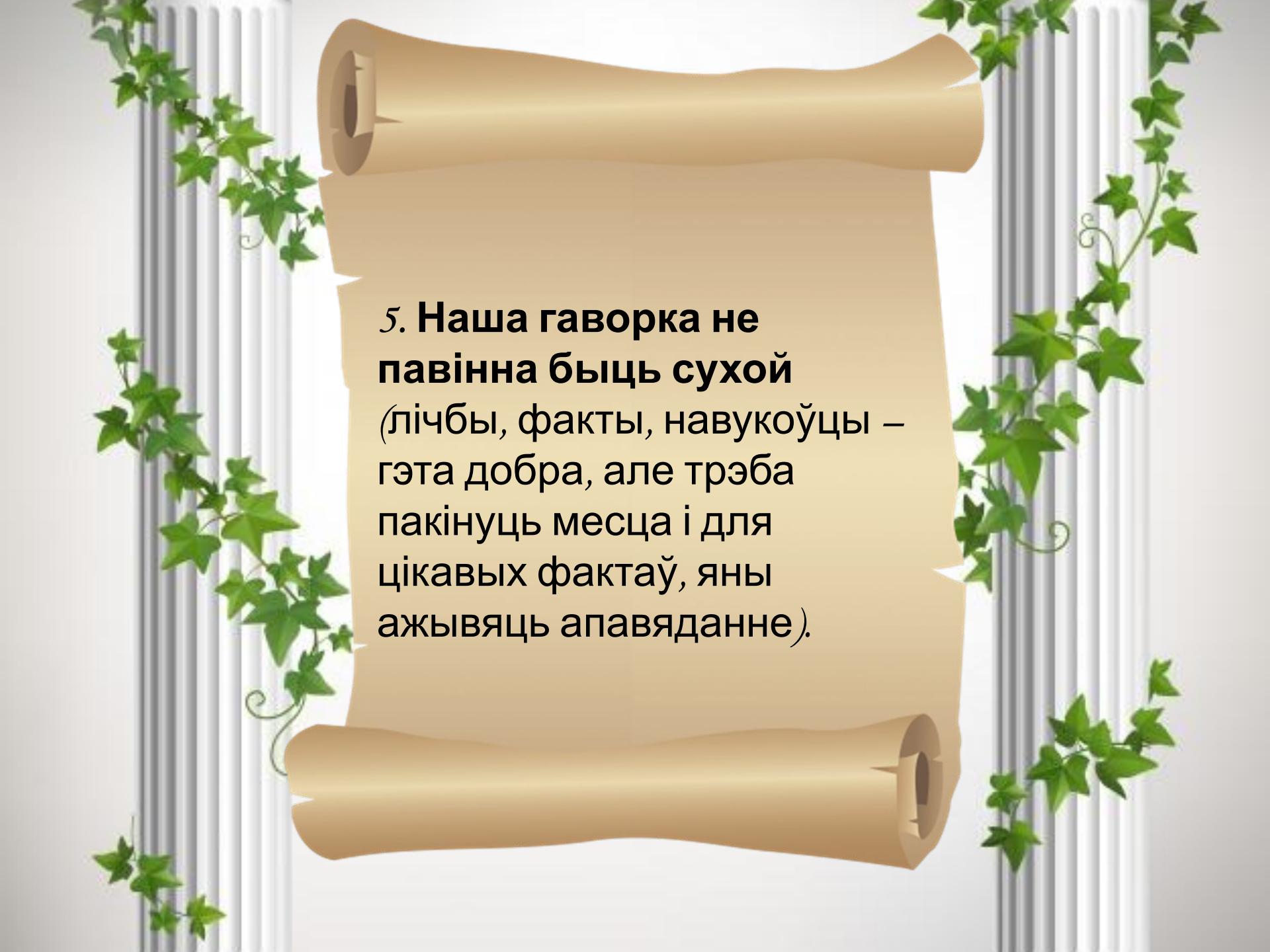
**2. Пры падрыхтоўцы да
выступлення, нам
патрэбны план (этапы
размовы)**

A light brown scroll is unrolled, showing text in a Cyrillic-based script. The scroll is decorated with green ivy leaves and vines that climb up the sides. The background is a light gray with vertical white stripes.

**3. Лепшы рэцэпт для
пспеху аратара - гэта,
вядома, валоданне тэмай
(трэба знайсці як мага
больш інфармацыі пра
прадмет гаворкі.).**



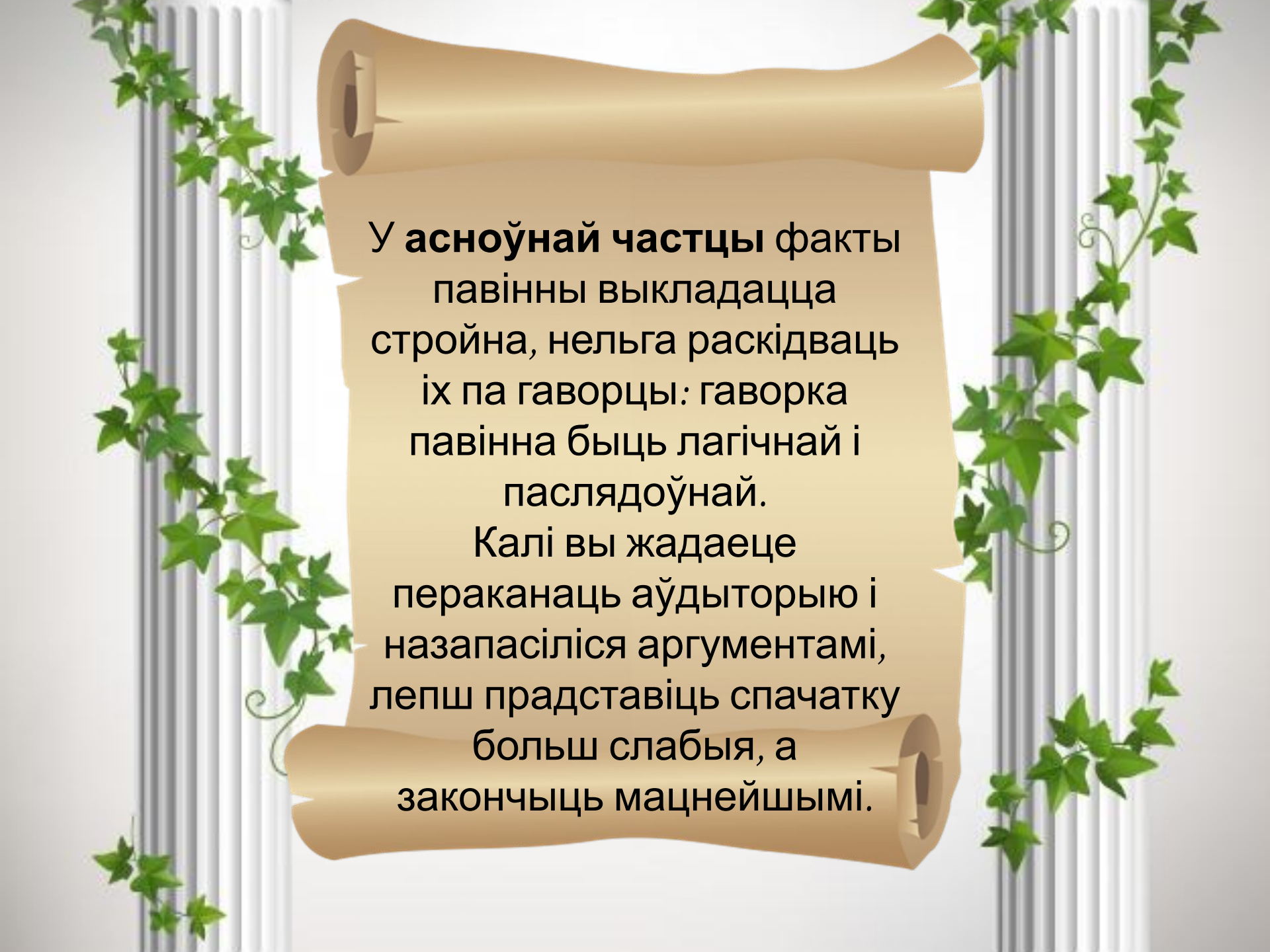
**4. Калі ў нашай гаворцы
мы жадаем пераканаць у
чымсьці аўдыторыю -
трэба прадумаць
аргументы (факты,
спасылкі, статыстыка; пры
гэтым пажадана
выкарыстоўваць
правераныя крыніцы
інфармацыі, спасылацца на
аўтарытэтных навукоўцаў,
даследчыкаў)**



**5. Наша гаворка не
павінна быць сухой**
(лічбы, факты, навукоўцы –
гэта добра, але трэба
пакінуць месца і для
цікавых фактаў, яны
ажывяць апавяданне).

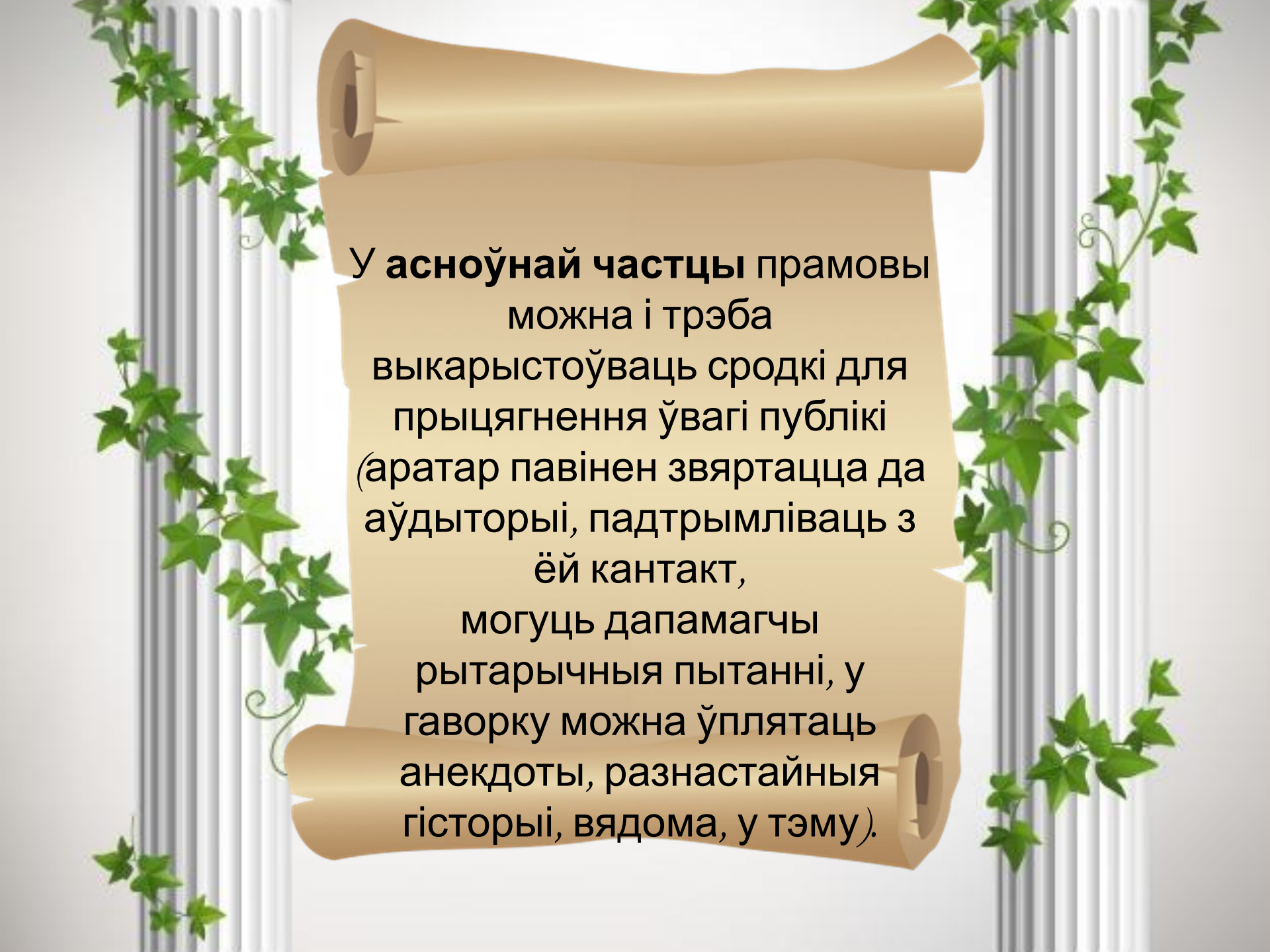
6. Пабудова кампазіцыі :
уступ, асноўная частка і
Уступ канцоўка.
не больш за чвэрць
гаворкі, трэба паведаміць,
пра што пойдзе гаворка;
можна выкарыстаць так
званы 'зачаплі
гаплік -
прыцягнення
ўвагі слухачоў (каса, мёр,
легенда, анекдот,
верш, радкі з песні)



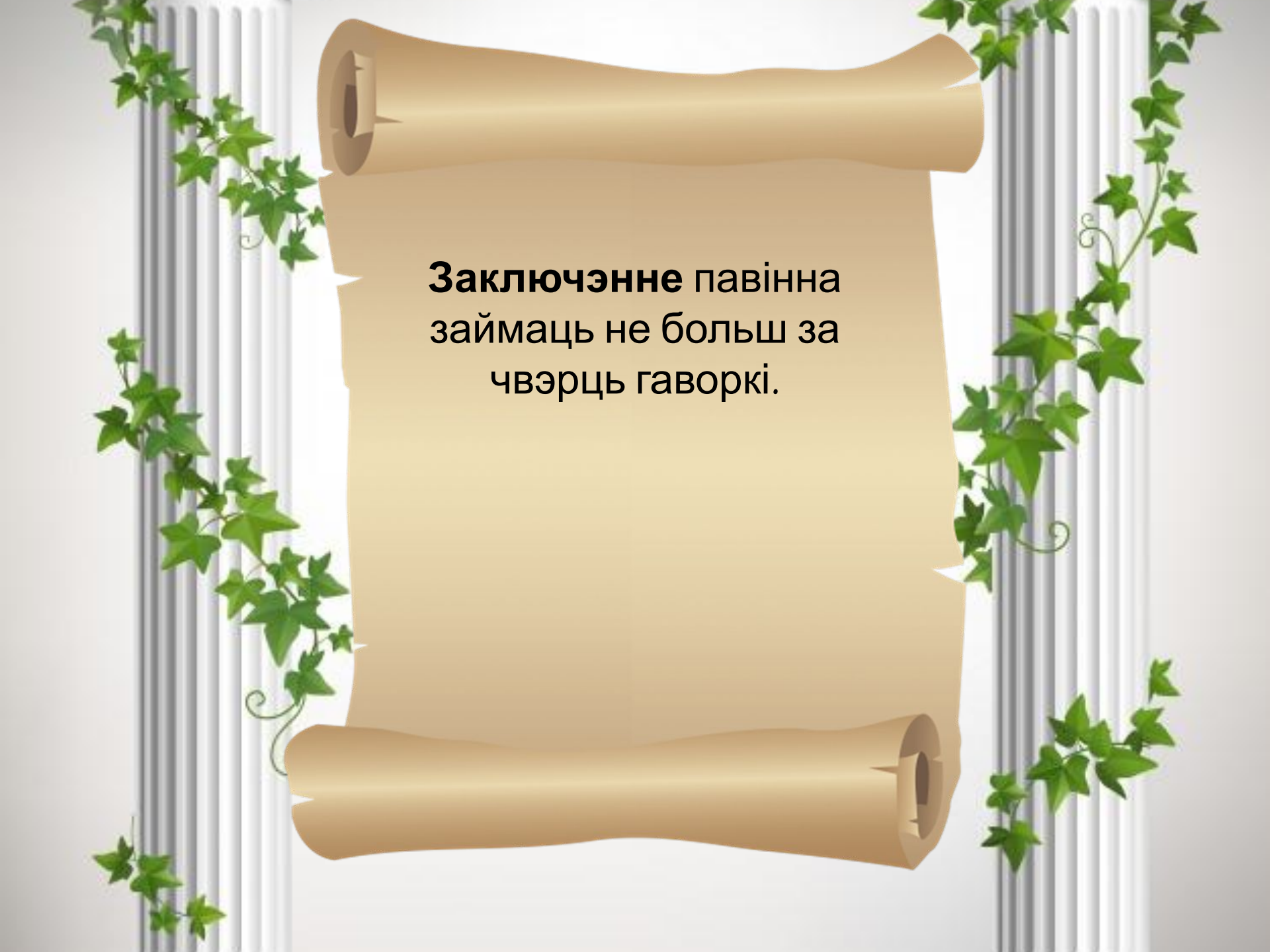


У асноўнай частцы факты павінны выкладацца стройна, нельга раскідваць іх па гаворцы: гаворка павінна быць лагічнай і паслядоўнай.

Калі вы жадаеце пераканаць аўдыторыю і назапасіліся аргументамі, лепш прадставіць спачатку больш слабыя, а закончыць мацнейшымі.



У асноўнай частцы прамовы
можна і трэба
выкарыстоўваць сродкі для
прыцягнення ўвагі публікі
(аратар павінен звяртацца да
аўдыторыі, падтрымліваць з
ёй кантакт,
могуць дапамагчы
рытарычныя пытанні, у
гаворку можна ўплятаць
анекдоты, разнастайныя
гісторыі, вядома, у тэму).

A decorative scroll with ivy leaves. The scroll is unrolled, showing a central rectangular area with text. The ends of the scroll are rolled up. Green ivy leaves with small white flowers are climbing up the sides of the scroll.

Заклучэнне павінна
займаць не больш за
чвэрць гаворкі.

7. Вельмі важна тое, **ЯК** мы
вымаўляем прамову: тэмп
гаворкі, гучнасць, тон голасу,



Дэмасф
ен

Хуткагаво ркі

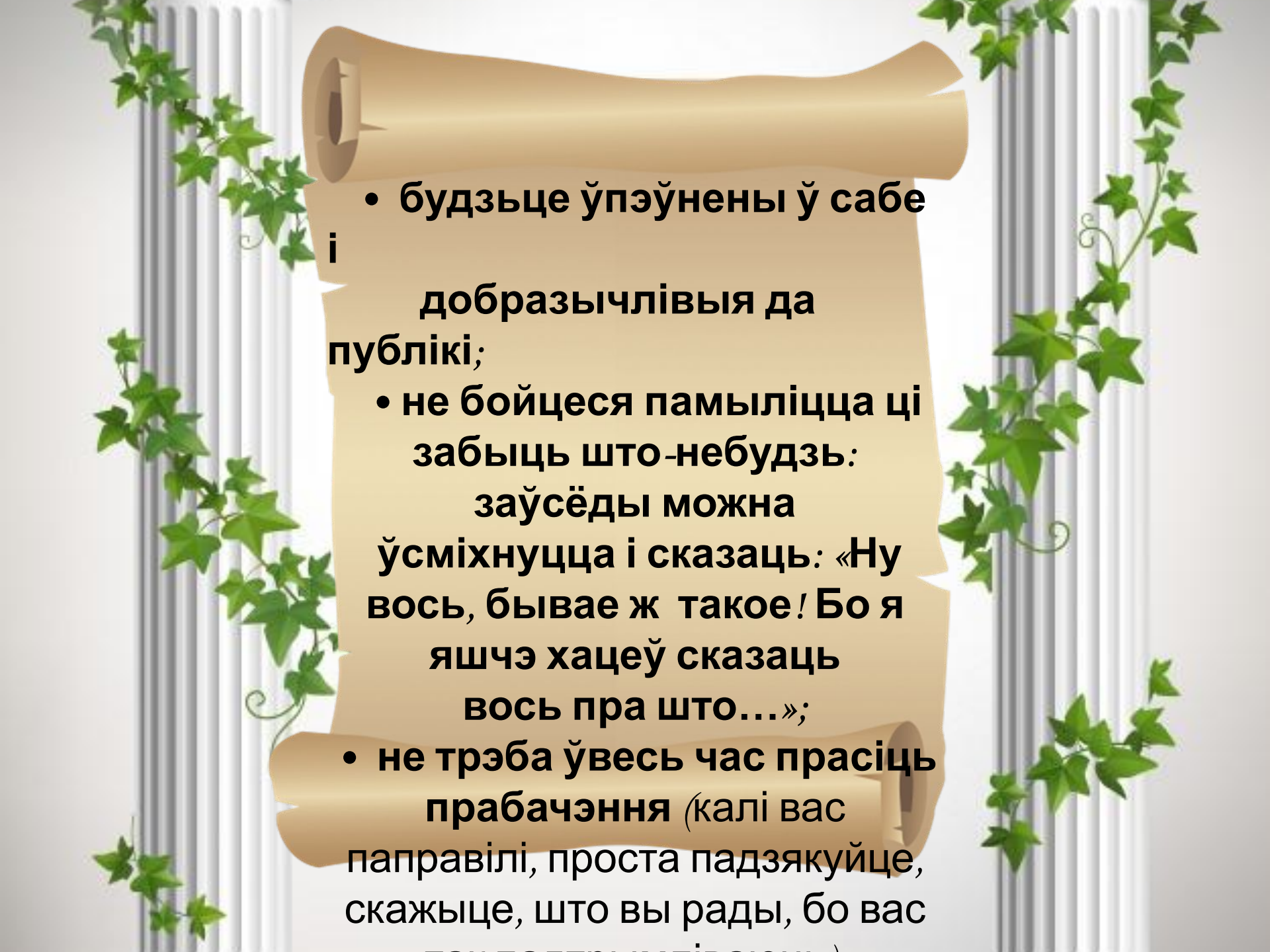
- Ішла Саша па шашы і смактала сушку.
- Макака каалу ў какаву мачала. Каала какавы гультаявата хлябтала.
- Рудыя тролі елі ролы,лецячы на лыжаролерах.
- Лінолеум ліняў-ліняў, палілавеў і выліняў.
- Тэрмінатару тэрмометр не патрабуецца. У тэрмінатара тэмпература субфебрільная.
- Мачо на ранча ў понча есць леча і харчо.
- Бессэнсоўна асэнсоўваць сэнс неасэнсаванымі думкамі!

8. Выступ

- **нельга проста чытаць з ліста** (можна стварыць апорны канспект – падказку, у якой будзе план гаворкі, асноўныя імёны, даты);
- **вызубрываць гаворку не трэба** (калі вы саб'яцесья, вам будзе вельмі складана, вы павінны разумець сэнс гаворкі);

**•трэба прарэпеціраваць
перад люстэркам – гэта
надасць упэўненасці;**





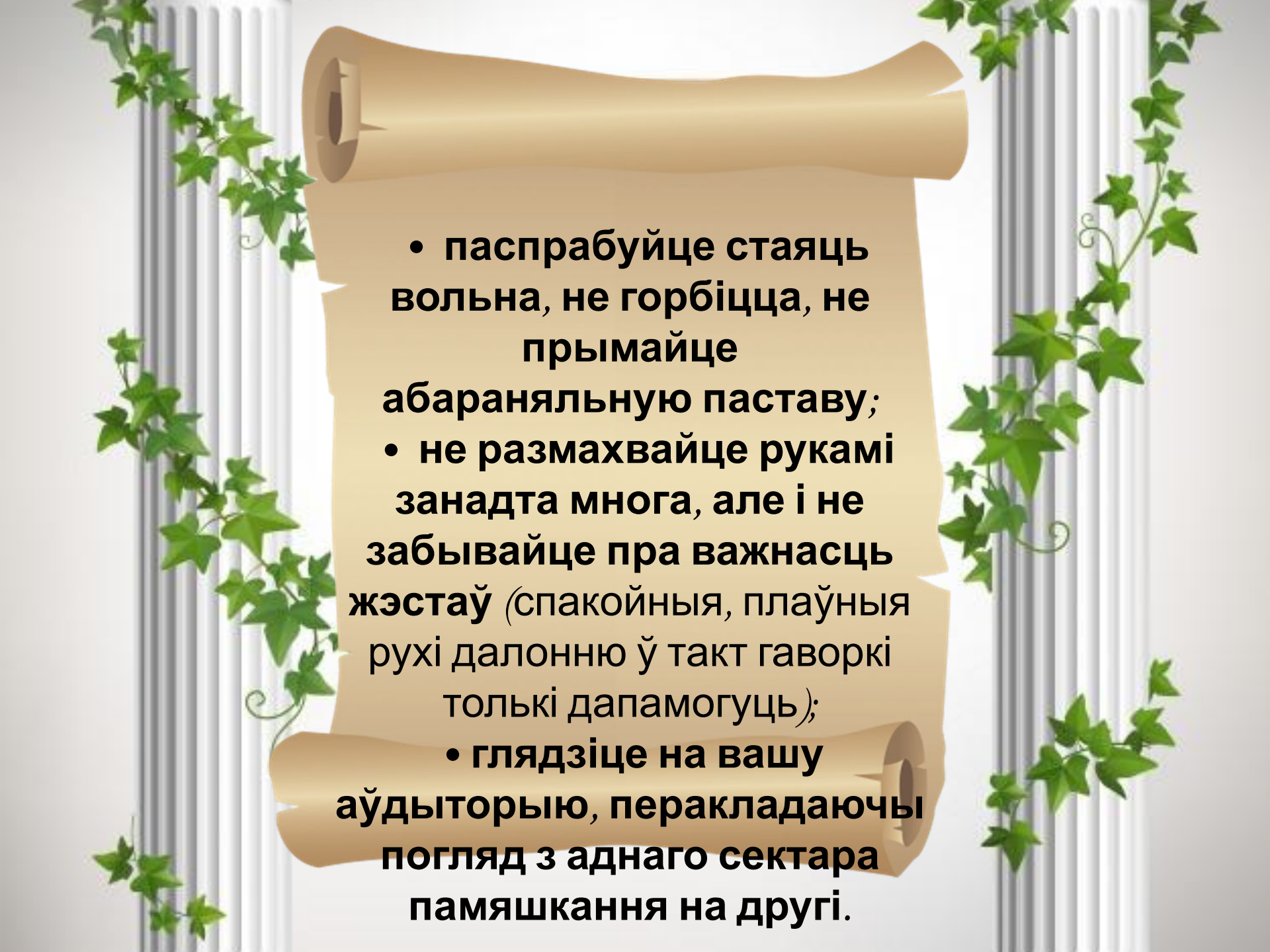
• будзьце ўпэўнены ў сабе і

добрачычлівыя да публікі;

• не бойцеся памыліцца ці забыць што-небудзь:

заўсёды можна ўсміхнуцца і сказаць: «Ну вось, бывае ж такое! Бо я яшчэ хацеў сказаць вось пра што...»;

• не трэба ўвесь час прасіць прабачэння (калі вас паправілі, проста падзякуйце, скажыце, што вы рады, бо вас

- 
- паспрабуйце стаяць
вольна, не горбіцца, не
прымайце
абараняльную паставу;
• не размахвайце рукамі
занадта многа, але і не
забывайце пра важнасць
жэстаў (спакойныя, плаўныя
рухі далонню ў такт гаворкі
толькі дапамогуць);
• глядзіце на вашу
аўдыторыю, перакладаючы
погляд з аднаго сектара
памяшкання на другі.