

Valikkursus „Avalik esinemine” 35 tundi (1 kursus)

Klassid: X-XII klass

1. Õppe- ja kasvatuseesmärgid

Valikkursusega taotletakse, et õpilane:

- 1) teab avalikul esinemisel tehtavaid vigu ja oskab neid vältida;
- 2) omandab teadmisi peamiste suhtlemise tõkete kohta ja oskab neile lahendusi leida;
- 3) kujundab pildi auditooriumist, kellele esinema minnakse;
- 4) teab kõnede liike ja oskab ise valmistuda kõneks;
- 5) esinemishirmu ületamine ja iseenda vaimne ettevalmistamine;
- 6) avardab oma teadmisi kehakeele ja silmside kasutamisest esinemisel;
- 7) omandab teadmisi powerpointi efektiivsema kasutamise kohta näitlikustamisel.

2. Kursuse lühikirjeldus

Kursus koosneb seitsmest moodulist. Kursus algab peamiste esinemisvigade välja selgitamisega ja kaardistamisega ning seejärel lahenduste otsimisega. Järgnevalt püütakse hakata valmistuma esinemiseks. Selleks kaardistatakse auditoorium, otsitakse materjale, vaadatakse teiste esinemisi, tutvutakse erinevate kõne liikidega. Koostatakse kõne lähtudes reeglitest. Tegeletakse esinemishirmu põhjuste välja selgitamise, nende kõrvaldamisega ning esinemisedu tagavate võtete proovimisega. Õpilased saavad ülevaate kehakeele ja käte kasutamisest, kehahoiakust esinemise ajal ja veel räägime sobivast riietusest. Näitlikustamise peamise abivahendi powerpointi kasutamise põhitõed.

3. Õppesisu

1. Kõneks valmistumine

Õpitulemused

Kursuse lõpul õpilane teab erinevaid kõne liike ja oskab ise koostada kõnet.

Õppesisu

Esinemiste peamised vead; kõneks ettevalmistumine; auditooriumi analüüs, materjali kogumine, kõne liigid, pidulikukõne koostamine; kõne kava tegemine.

2. Kõne ülesehitus: sissejuhatus, teemaarendus ja kokkuvõte

Õpitulemused

Kursuse lõpul õpilane:

- 1) koostada kõne sissejuhatust ja kokkuvõtet ning oskab teemaarenduses kasutada aforisme ja tsitaate
- 2) oskab koostada kõnet

Õppesisu

Kõneülesehitamise meetodid, sissejuhatus, tähelepanu äratamine, struktuur; teemaarendus, tsitaadid, aformismid ja huumori kasutamine; kokkuvõte ja kõne pikkus.

3. Esinemishirm ja iseenda vaimne ettevalmistamine

Õpitulemused

Kursuse lõpul õpilane:

Peaks oskama tegeleda oma esinemishirmuga või ületama seda

Õppesisu

Esinemishirmu ohjeldamine, põhjused; miks esinemishirmu karta?; suurepäraseid esinejad ja mida nemad edu saavutamiseks teevad

4. Kehakeel: poosid, zestid, näoilme ja silmside hoidmine

Õpitulemused

Kursuse lõpul õpilane: oskab zestikuleerida ja märgata oma keha esinemise ajal.

Õppesisu

Kehakeel, käte kasutamine, lavaline liikumine, poosid, silmside hoidmine, hääle kasutamine ja riietus.

5. Näitlikustamine ja Powerpointi kasutamise põhimõtted

Õpitulemused

Kursuse lõpul oskab õpilane materjali näitlikustada ja esitada huvitavalt powerpointi

Õppesisu

Näitlikustamise põhitõed, tehnika kasutamine, peamised vead, millal materjali laiali jagada, rekvisiitide ja mikrofoni kasutamine; powerpointi kasutamine ja vead ,mida vältida.

6. Veenmine, argumenteerimine ja usutavalt mõjumine

Õpitulemused

Kursuse lõpul teab õpilane, kuidas esineda veenvalt ja usutavalt

Õppesisu

Argumenteerimine, veenmine, usutavalt mõjumine, korrektne keelekasutus ja slängi kasutamine.

7. Auditooriumi ohjamine ja vaenuliku publikuga tegelemine

Õpitulemused

Kursuse lõpul oskab õpilane käituda vaenuliku või veidi kärsitu publikuga.

Õppesisu

Ninatargaga hakkama saamine publikus; küsimustele vastamine või nende vältimine; rumalad ja kiuslikud küsimused; ajahätta sattumine.

4. Õpitulemused

Gümnaasiumi lõpetaja:

- 1) teab esinemisel tehtavaid põhivigu ning oskab neid vältida;
- 2) oskab koostada kõnet;
- 3) oskab kasutada esinemisel kehakeel, argumenteerida ja mõjuda esinemisel usutavalt;
- 4) valdab teadmisi näitlikustamisest ja oskab Powerpointi esitamisel tehtavaid põhivigu vältida.