

Секреты успешного публичного выступления

Составитель: Т.Н. Малых, методист Межпоеленческой районной библиотеки

Каждый из нас хоть раз в жизни сталкивался с публичным выступлением. По мере того как мы развиваемся в этом направлении, начинаем задумываться об успешности публичных выступлений. Мы стремимся к тому, чтобы наше публичное выступление произвело впечатление на аудиторию, цель была достигнута и главная мысль была донесена до каждого слушателя. Именно такие критерии мы выдвигаем успешному выступлению.

Залог успешного выступления – доверие аудитории к выступающему. Если аудитория доверяет оратору, то воспринимает его слова не поверхностно, а пропуская через себя; она открыта и готова к изменениям, которых добивается оратор, благосклонна к нему и щедра на аплодисменты и позитивные эмоции.

Успешное публичное выступление — несколько секретов

Прежде чем выйти на сцену, следует обратить внимание на **осанку**: спина должна быть прямая, подбородок смотрит вверх, плечи расправлены. Заметьте, что уверенные в себе люди всегда имеют правильную осанку, а сутулость, опущение плеч говорит о слабом волевом характере, неуверенности и склонности к депрессии, такой тип оратора не вызовет доверия аудитории и все заготовленные речи сведутся на ноль, не произведут должного эффекта.

Двигайтесь уверенно, не семените, в ваших движениях не должно быть ничего суетливого. Повернитесь к аудитории, окиньте скольльзящим взглядом весь зал от первого ряда до последнего, слева направо. Подарите своё персональное внимание как можно большему количеству людей. Так вы наладите зрительный контакт. Обязательно **улыбнитесь**, сделайте это максимально искренно, чтобы установить позитивный настрой и завоевать симпатию слушателей.

Для ораторов существует понятие **«основная стойка»**, то есть то положение, в котором вы будете пребывать во время выступления, и если будете двигаться во время выступления, то не забывайте возвращаться в это положение.

Основная стойка оратора – это главная стойка оратора, с которой надо начинать речь и проводить большую часть времени на сцене.

Разберем **основную стойку**:

1. Ноги должны быть на ширине плеч, ни шире, ни уже. Тянем себя за макушку мысленно за виртуальную длинную ниточку в космос. Позвоночник распрямляется, осанка прямая.
2. Вес тела переносим на 60 % на переднюю ногу. Появляется легкий наклон корпуса вперед, вектор на публику. Как будто бы вы шли вперед, но приостановились. Передней ногой считается та нога, на которой вам удобнее переносить вес тела. Это надо подобрать по ощущениям.

3. Руки вдоль корпуса, локти чуть прижаты, ладони слегка развернуты на публику. Учтите, что руки вдоль корпуса только вначале, пока вы еще не начали говорить. Когда включается речь, то и руки должны ее поддерживать выразительной жестикуляцией, помогая оратору выражать свои мысли.
4. Подбородок чуть выше линии горизонта.
5. Глаза устремлены на публику. На лице «улыбка Джоконды» - готовность к улыбке, полуулыбка.

Для того чтобы показать свою значимость и вызвать уважение аудитории, необходимо контролировать максимально допустимое пространство. Не таитесь где-то в углу сцены. Обязательно займите **место в центре**.

Не спешите сразу же начинать говорить. Обязательно сделайте паузу. Используйте паузу настолько, насколько вы считаете необходимым, чтобы подготовить себя психологически и настроить аудиторию на общение с вами. Пауза также вам поможет за несколько секунд изучить пространство вокруг вас, определить, как вы его будете использовать. Помните театральную аксиому: чем талантливее актер, тем большую паузу он умеет держать.

Во время выступления необходимо двигаться по сцене, залу. Не стойте памятником перед аудиторией, старайтесь перемещаться небольшими шагами по сцене. Когда озвучите главную мысль своего выступления – можно приблизиться к слушателям, дабы подчеркнуть важность информации; задавая вопрос аудитории, отойдите немного назад, так вы снизите психологическое давление в этот момент. Все это поможет вам «оживить» своё выступление, сделает его более динамичным.

Выступающие чаще всего задают такие вопросы: «Что делать с руками?», «Как их правильно держать?»

Определим **базовые положения рук выступающего**:

1. Руки спокойно висят вдоль тела.
2. Руки домиком на уровне живота.
3. Руки с переплетенными пальцами (на уровне живота).
4. Одна ладонь лежит на другой (тоже на уровне живота).

Одним из важных структурных элементов выступающего является **мимика** и **жесты**. Мимика и жесты сопровождают мысль оратора, наглядно её демонстрируют, проясняют подтекст сказанного.

Мимика отображает настроение того, кто говорит, его отношение к предмету обсуждения.

Сопровождение речи соответствующими движениями мышц лица определяет искренность того, кто говорит, уровень заинтересованности смыслом сказанного. Мимика сопровождает и дополняет вербальную речь.

Получить наиболее целостное представление об ораторе и в немалой степени определяют успех его выступления - жесты. Жесты могут быть открытыми и закрытыми.

Открытые жесты – это раскрытие рук ладонями вверх, это жест искренности и открытости.

Использование открытой жестикуляции способствует налаживанию контакта с аудиторией, создание доверительных отношений и формирование предпосылок для дальнейшего общения. А если мысленно обнять зал, к которому вы обращаетесь с речью, то эффект от выступления будет более выражен: найти общий язык и выстроить отношения с залом, побывавшим в ваших воображаемых объятиях будет гораздо легче.

Конечно, не стоит в течение всей речи протягивать к слушателям руки ладонями вперед – это уже будет выглядеть наигранно. Учитесь импровизировать. Не забывайте, что главное, это гармония ваших жестов, тона и речи, так вы будете выглядеть естественно и органично.

Самые лучшие жесты — на уровне груди. Они создают ощущение силы, спокойной властности и уверенности в себе. А прикосновения к телу, волосам и лицу создают впечатление неуверенности и озабоченности.

Тренируйтесь перед зеркалом. Можете записывать свои выступления на камеру, это поможет оценить себя со стороны, проанализировать использованные жесты, предопределить жесты для систематической отработки.

Что же такое закрытые жесты? Закрытые жесты — это все движения кулаков, манипуляции руками по направлению к себе и ладонями, «спрятанными» от зрителей. Индира Ганди верно заметила, что рукопожатие невозможно, если руки сжаты в кулак.

Итак, для использования правильной жестикуляции во время публичных выступлений определим правила:

Симметрия

Жестикулировать следует двумя руками, так как если человек жестикулирует только одной рукой – то это часто смотрится неестественно.

Широта

Не бойтесь использовать широкие жесты во время выступления. Это поможет вам подчеркнуть весомость информации, предстать перед аудиторией открытым человеком, уверенным в себе. Не забывайте отрывать локти от боков, чтобы не было никакой скованности и зажатости в ваших жестах.

Законченность

Свободно жестикулируйте во время выступления и, если рождается новый жест, предоставьте ему шанс на существование, не прерывайте этот процесс.

Жесты, которых надо избегать во время публичных выступлений или жесты – паразиты:

1. Оратор выходит и становится в позу с руками за спиной. Создается впечатление будто человек что-то прячет за спиной. Такие жесты говорят о том, что выступающий закрыт, скован. Руки за спиной подсознательно ассоциируются с опасностью.

2. Оратор выходит и становится в позу с руками, скрещенными на груди в позе Наполеона. Такой жест продемонстрирует аудитории надменность, превосходство оратора над слушателями.
3. Руки оратора скрещены не сзади, а спереди ниже пояса: «поза футболиста». В такой позе читается закрытость. К тому же, только ленивый не спросит себя, что же он там защищает.
4. Руки в карманах. Такая поза выглядит откровенно вульгарно и аудитории является грубым нарушением этикета, после которого докладчик просто не воспринимается серьезно публикой.

Главной составляющей ораторского искусства является публичная речь. Она представляет собой элемент речевой деятельности, появляющийся в ходе общения между оратором и публикой.

Монолог и диалог одинаково необходим для построения лаконичной речи. Элементы диалога помогают разбавить однотонный текст, привлечь слушателя в разговор, что считается необходимым условием ораторской деятельности.

Для удачного взаимодействия с людьми оратору понадобятся следующие **навыки**:

- быть уверенным в себе;
- уметь непрерывно разговаривать на одну тему;
- кратко, лаконично выражать мысли, правильно и грамотно выстраивать слова в предложении;
- уметь заинтересовывать аудиторию;
- артистизм и харизма;
- дар убеждения.

Текст оратора должен соответствовать **трем правилам**: понятность, информативность и выразительность. Публичной речи свойственен переменчивый характер, ее успешность зависит от взаимопонимания с аудиторией и налаживания с ней психологического контакта.

Основные понятия:

1. Публичное выступление – это выступление перед аудиторией больше трёх человек, посвящённое какой-либо определённой теме.
2. Ораторское искусство – это умение выступать на публике. Другими словами, красноречивое убеждение людей в своих идеях.

В психологии различают два вида ораторского искусства.

- **Естественное красноречие** – врождённый дар — талант красиво, убедительно и вдохновенно говорить на любую аудиторию слушателей, независимо от возраста, вероисповедания и гендерных признаков.
- **Искусственное красноречие** – навык, приобретённый в процессе и за время обучения.

Виды публичных выступлений

Лекция

Этот вид публичного выступления известен всем. Это общение с аудиторией путём начитывания ранее подготовленного материала по одной, максимум двум темам. Подразумевается, что во время лекции её слушатели внимают лектору, излагающему материал, новый для них.

Лекция ещё может проводиться в форме диалога с аудиторией. Во время такой формы лекции монолог лектора сменяется активным диалогом с аудиторией. Это наиболее интересная форма лекции, которую активно используют профессора во время учебного процесса в высших учебных заведениях.

Научная дискуссия

Такая форма публичного выступления обычно посвящается обсуждению какого-либо научного открытия по определенной теме или обсуждению защиты диссертации любого уровня, начиная с бакалавриата и вплоть до докторской. Здесь выдвигаются гипотезы и доказываются или оспариваются их актуальность.

Доклад

В этом случае также подразумевается монолог, по окончании которого возможна научная дискуссия.

Публичная лекция

Возможные ошибки

Ораторское мастерство приходит не сразу, многие начинающие спикеры делают типичные ошибки:

1. Демонстрируют отсутствие уверенности (докладчик слабо знает освещаемый вопрос или боится людей).
2. Начинают оправдываться и утрачивают доверие слушателя.
3. Не иллюстрируют речь примерами из опыта или из литературы.
4. Используют излишнюю жестикуляцию и хаотичную мимику (для контроля за языком тела анализируют видеозапись выступления и избавляются от ненужных движений).
5. Не точно подбирают слова и составляют предложения (например, частое использование отрицательных частиц приведет к неправильному пониманию текста).
6. Уделяют мало внимания подготовке.
7. Монотонно читают сообщение без юмористических отступлений и не поддерживают зрительный контакт.
8. Не используют паузы для удержания внимания – остановка на 10 секунд пробудит любопытство у всех отвлекшихся.
9. Показывают излишнюю серьезность, самоуверенность и сверхэрудицию.
10. Употребляют большое количество слов-паразитов.
11. Суеются или, наоборот, зажимаются.

Важно! Качественная подготовка и неоднократные репетиции позволяют избежать многих ошибок.

Структура публичного выступления

В структуру публичного выступления обычно включено:

1. Вступление

В этой части выступления очень кратко должен быть отражен анонс всей темы, которой будет посвящено обращение к аудитории. Успешное начало – залог интересного выступления, придающее уверенность в себе.

2. Первая часть публичного выступления — основная

Она занимает больше всего выделенного времени. В основной части выступления полностью раскрывается тема, которой оно посвящено. Излагается концепция выступления и подается основной объем информации.

3. Вторая часть публичного выступления – заключение

Эта часть выступления посвящается краткому резюме всего сказанного ранее.

4. Вопросы аудитории

Это очень важная часть, в которой слушатели могут уточнить непонятные моменты, а также поспорить или согласиться с тезисами лектора.

Техники успешного публичного выступления или как выступать на публике?

Для того чтобы публичное выступление было успешным необходимо ознакомиться с техниками, способствующим этому умению.

УЛЫБКА

Входя в зал, где планируется выступление, лектору рекомендуется улыбаться, это поможет расположить к себе аудиторию.

СПОКОЙСТВИЕ

Выступающие часто не могут скрыть от присутствующих собственного волнения. Но как выступать перед публикой и не волноваться?

Рекомендуется применение следующей методики: в карман своего костюма или платья нужно положить обычную скрепку для бумаги, желательно железную. Стоя за трибуной (возвышением для выступления), незаметно опустить руку в карман и сжать скрепку. Такое движение рукой поможет снизить волнение.

ТЕМП РЕЧИ

Темп речи, которым предполагается читать доклад или выступать, должен быть спокойным. К речи следует готовиться заранее. Нужно прочитать ее дома несколько раз, репетируя свое выступление перед зеркалом. Выступать перед людьми станет проще.

Нужно выработать и воспользоваться одним из самых главных социальных навыков: успокоиться и не напрягаться. Для любого человека это является большим талантом. Это умение позволяет человеку оставаться спокойным в любой ситуации.

Спокойно звучащая речь без напряжения и надрыва не только располагает аудиторию к прослушиванию, но и успокаивает. Во время публичного выступления происходит взаимное оценивание лектора — публикой и публики — лектором. Поэтому, если у человека присутствует боязнь выступать на публике, слушатели сразу это распознают.

ОДЕЖДА

Одежда на лекторе должна быть строгой, но элегантной. В соответствии с современной модой.

По внешнему восприятию происходит формирование первого впечатления, в результате чего формируется контакт. При формировании контакта с публикой наблюдаются следующие этапы знакомства, происходящие во время прослушивания лекции:

- ✓ Вступление и формирование взаимного интереса. Это происходит в самом начале лекции.
- ✓ К середине выступления устанавливается доверительная атмосфера, чему способствует использование юмора, как привлечение внимания аудитории.
- ✓ К концу лекции можно использовать прием с рассказом жизненной истории, логически связанной с темой выступления.

Через эти этапы слушатели лучше запомнят всю концепцию доклада. Также это позволит лектору расстаться с аудиторией в дружеских отношениях, это даст надежду, что те же люди придут к нему еще не раз.

ЗАПОМИНАТЬ ПО ЧАСТЯМ

Не стоит стремиться целиком запоминать всю свою речь. Лучше разбить ее на маленькие кусочки, и заучивать каждый по отдельности. Но, если есть хотя бы малейшая возможность, то лучше положить перед глазами текст своей речи. Непременно следует пользоваться такой возможностью, поскольку велика вероятность забыть значимые части своего выступления (от сильного волнения).

ПРОВЕРКА ТЕРМИНОВ

Необходимо четко проверить все значения «умных» слов, используемых в выступлении, по всем словарям. Выяснить и выучить правильность их произношения.

Ошибки в «языке» способны вызвать насмешки в адрес лектора и загубить все выступление, каким бы замечательно-гениальным и содержательным оно бы ни было.

ДИКЦИЯ

При тестовом прочтении своего выступления следует внимательно следить за своими артикуляцией и жестикуляцией, за очень четким произнесением звуков. Дикция должна быть отработана. Это поможет завоевать еще больше внимание аудитории.

ТЕЗИСНЫЙ ПЛАН

Для того чтобы не путаться в своей речи и не перебивать самого себя, следует составить развернутый «тезисный» план. Он должен состоять из основных мыслей, следующих одна за другой по пунктам.

УЗНАТЬ ВСЕ ОБ АУДИТОРИИ

Нужно «проработать» аудиторию, перед которой планируется выступление. То есть необходимо точно знать примерный круг проблем, возраст и возможное семейное положение людей, которым планируется докладывать или, перед которыми потребуется выступать со своим подготовленным текстом.

Стоит учесть, что однажды произнесенная речь перед разными группами людей, может быть воспринята неоднозначно, поскольку каждый человек имеет свое мнение и формирует свой взгляд на предложенную проблему, освещаемую конкретным выступлением.

НЕ ПУГАТЬСЯ ВОПРОСОВ АУДИТОРИИ

Вопросы — это показатель интереса к выступлению. Лучше попробовать «прикинуть» для себя список примерных вопросов, которые возможно зададут во время выступления, и подготовиться к ним. Обычная рекомендация в составлении таких возможных вопросов: чуть более 50-ти штук.

ГОВОРИТЬ «ЧЕРЕЗ ДИАФРАГМУ»

При подготовке к речи нужно научиться произносимые звуки пропускать через диафрагму. Эта мышца «поддерживает» сильный и громкий голос.

Чтобы научиться этому, нужно положить руку между животом и грудиной. Далее — сделать глубокий вдох, живот при этом должен подняться, теперь нужно говорить небольшие фразы прямо из глубины живота. Это могут быть небольшие стихотворения или предложения из выступления.

После нескольких тренировок тембр голоса станет более насыщенным, а речь зазвучит уверенно.

Такое упражнение хорошо знакомо оперным певцам, особенно мужчинам-тенорам и женщинам с голосом меццо-сопрано.

ПРОЧИТАТЬ РЕЧЬ ЗАРАНЕЕ

Необходимо перед выступлением, примерно за сутки прочитать свою речь более 20-ти раз. Затем перед отходом ко сну положить конспект речи под свою подушку и спать до утра безмятежным сном. Больше открывать конспект и список подготовленных вопросов не рекомендуется до самого начала проведения выступления.

ЕДА

Человек, выступающий перед аудиторией должен быть сытым.

Перед выступлением нужно основательно поесть, чтобы улучшить когнитивные процессы, сильно активизирующиеся во время стрессовой ситуации, которой может стать публичная лекция, особенно в первый раз.

Пища, которую следует включать в свой рацион перед выступлением должна быть богата на наличие белка, способствующего выработке такой аминокислоты как тирозин. Поесть лучше часа за три до выступления на публике.

ФИЗИЧЕСКИЕ НАГРУЗКИ ДО ВЫСТУПЛЕНИЯ

Нужно «сжечь» гормон кортизол, излишки которого при нервном напряжении производятся надпочечниками. Из-за его образования ограничиваются способности творить и работать с информацией, быстро ее оценивать.

Во время его выработки невозможно правильно реагировать на общение с аудиторией и понимать, что с ней происходит, как воспринимается выступление.

Для того чтобы понизить количество этого гормона (кортизола) в своем организме, необходима физкультура. Лучший способ утром, если выступление днем, или накануне вечером, если выступление с утра, позаниматься в фитнес-клубе или спортзале, а затем принять контрастный душ.

Также перед самым выступлением можно потрясти ногами, руками, поприсесть, попрыгать — поможет любая доступная двигательная активность. А чтобы избавиться от напряжения мышцы лица, можно покривляться перед зеркалом, заодно это поднимет настроение!

ЗАПАСНОЙ ПЛАН

Выступая перед большой аудиторией, всегда нужно иметь план Б.

Нужно создать два запасных плана-конспекта выступления с презентациями на момент возможного провала. Например, план, что делать, если вдруг сломаются компьютер с проектором, так необходимые во время доклада.

План в запасе помогает лучшему выступлению, добавляя лектору уверенности.

ПРИВЫЧКИ, ПРИДАЮЩИЕ УВЕРЕННОСТЬ

Это своего рода суеверия. Например, счастливое платье/костюм или туфли, приносящие удачу. Надев на себя такую вещь «на счастье», можно попытаться привлечь на свою сторону «магию», чтобы повлиять на предстоящее событие, вселяющее в душу тревогу и внушающее страх.

ДЕЙСТВИЯ ДЛЯ УВЕРЕННОСТИ

Выбрать для себя несколько уникальных, действительно полезных конкретных действий. Привыкнув к их выполнению перед каждым из выступлений, можно обретать уверенность в себе и своих силах. Это может быть, например, звонок близкому человеку непосредственно перед выходом на публику или прослушивание любимой музыки.

ОБРАЩЕНИЕ К ПРОШЛОМУ

Начинать свое выступление следует с небольшого экскурса в историю тех событий, которым будет посвящена вся лекция. Обращаясь к прошлым событиям сложно оставить равнодушными аудиторию.

ПАУЗЫ В ВЫСТУПЛЕНИИ

Нужно научиться делать паузы во время выступления на 10-12 секунд.

Если остановиться на пару секунд, то аудитория решит, что мысль, которую лектор пытается до них донести — потеряна. Если взять паузу на 5-7 секунд, то публика решит, что остановка умышленная. После паузы в 10-12

секунд, те, кто совсем не слушал, приподнимут свою голову и заинтересуются, что же произошло, куда пропала лекция.

Когда лектор продолжит свое выступление, вся аудитория обретет уверенность в том, что перед ними продвинутый оратор, полностью в себе уверенный, и, что паузу он сделал преднамеренно.

Опытный, грамотный оратор всегда чувствует себя комфортно в момент тишины. Если сделать такую длинную паузу для того, чтобы «собрать мысли», то публика будет покорена.

НИКАКИХ ОПРАВДАНИЙ

Не следует оправдываться перед слушателями никогда. Даже в том случае, если выступление сорвалось или прошло совсем плохо.

ЧИТАЕМЫЕ СЛАЙДЫ

Нельзя перегружать свои презентационные слайды. Нужно четко следовать презентационным правилам: «размер шрифта на слайде должен быть в два раза больше среднего возраста аудитории».

Это значит, что размер шрифта должен быть между 60-ю и 80-ю пикселями. Если не получается вместить на слайд все нужные слова, то сообщение придется укоротить.

НЕ ЧИТАТЬ ТЕКСТ СО СЛАЙДОВ

Во время выступления слайды прочитывать нельзя. Слушатели должны самостоятельно следить за нитью лекции на слайдах.

ИНТЕРЕСНАЯ И АКТУАЛЬНАЯ ТЕМА ВЫСТУПЛЕНИЯ

Выступать труднее всего перед аудиторией, которой совсем не интересна тема выступления.

Вместо того чтобы просить людей выключить мобильные устройства (никто этого делать не станет), нужно постараться полностью завоевать их внимание, чтобы у них и мысли не возникло желания проверять свои соц. сети во время выступления.

Нужно сделать свою презентацию и выступление такими интересными и вдохновляющими, чтобы люди увлеченно слушали их от самого начала до конца.

Аудитория не обязана слушать лектора, это лектор обязан заставить ее себя слушать.

ПОВТОРЫ В РЕЧИ

Всегда нужно уметь грамотно расставлять в своей речи повторы. Повторять следует все вопросы, задаваемые аудиторией перед тем, как начинать на них отвечать. Обязательны повторы всех ключевых пунктов повествования.

Никто и никогда не способен запоминать абсолютно все аспекты после первого прослушивания. Чем больше будет повторов ключевых аспектов повествования, тем больше шанса, что эти пункты смогут отложиться в памяти слушателей и будут использованы ими в жизни.

ЧЕТКОСТЬ И КРАТКОСТЬ В ВЫСТУПЛЕНИИ

Нужно быть «емким и кратким». Нельзя отрицать истинности высказывания «краткость – сестра таланта».

Если на выступление отведено полчаса, то использовать следует 25 минут. Если на выступление отведен час, то говорить следует в течение 50-ти минут. Всегда следует уважать время своей аудитории и заканчивать немного раньше.

Категорически нельзя затягивать свое выступление. Этот момент сможет разрушить не только положительное впечатление от лекции, но и оставить у аудитории неприятный осадок от выступления.

ПАУЗА В НАЧАЛЕ ВЫСТУПЛЕНИЯ

Перед самым началом выступления тоже нужно выдержать небольшую паузу, чтобы люди могли отвлечься от своих мыслей и полностью сосредоточиться на лекции.

«ИМЯ» АУДИТОРИИ

Нужно придумать «имя», с которым следует обращаться к аудитории, чтобы внушить ей доверие. Например, «дорогие друзья», «коллеги», «мужики».

МУСКУЛЫ

Когда оратор определился с основной структурой своего выступления, на этом «скелете» необходимо нарастить «мышцы». Из чего они могут состоять?

Можно воспользоваться яркими примерами из жизни или литературы, главное, чтобы они соответствовали основной тематике.

Чтобы помочь слушателю зрительно закрепить полученную информацию, стоит подготовить графики, слайды, картинки, видео и т. д.

К аудитории можно обратиться с вопросом в ходе выступления, это поможет удержать внимание публики на основной теме.

Таким образом, осмысленное применение психологических приёмов поможет выступающему добиться успеха в публичных выступлениях, и стать не просто докладчиком, комментатором презентаций, а блестящим оратором.

Список использованных источников

1. Секреты успешного публичного выступления [Электронный ресурс] / Медведкова Л.Н. // Учебно-методический кабинет. – Режим доступа: <https://ped-kopilka.ru/blogs/lyudmila-nikolaevna-medvedkova/sekrety-uspeshnogo-publichnogo-vystuplenija.html>. – (Дата обращения: 15.04.2020).
2. 6 секретов сильного публичного выступления от эксперта TEDx [Электронный ресурс] // Женский портал. – Режим доступа: <https://yandex.ru/turbo?text=https%3A%2F%2Fcosmeton.ru%2Fzdorove%2Fv-vystuplenii.html>. – (Дата обращения: 15.04.2020).